



Expte nº 4413/2019

EDICTO

Ayuntamiento de Altea

De conformidad con lo acordado por la Junta de Gobierno Local de fecha 30 de julio de 2019, se publica anuncio para la convocatoria de constitución de Bolsa de Trabajo Temporal para el nombramiento interino o contratación laboral de Trabajadore/as Sociales, cuyas bases específicas que han de regir el proceso selectivo se transcriben literalmente a continuación:

“BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA EL NOMBRAMIENTO INTERINO O CONTRATACIÓN LABORAL DE TRABAJADORES/AS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALTEA.

Base Primera.-: Objeto y características de la convocatoria.

1.1. Es objeto de las presentes Bases Específicas regular la convocatoria de una bolsa de trabajo temporal de trabajadores/as sociales, al objeto de proceder al nombramiento interino o la contratación laboral de personal por razones de necesidad y urgencia cuando la prestación del servicio no sea posible con empleados públicos del Ayuntamiento de Altea.

1.2.- La contratación está dirigida a personas que posean la diplomatura universitaria de Trabajo Social o título de grado equivalente y cumplan los requisitos exigidos en la Base segunda.

1.3. La bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia hasta la formación y puesta en funcionamiento de la bolsa derivada de la celebración del correspondiente proceso selectivo vinculado al desarrollo de las ofertas de empleo público. Sin perjuicio del periodo máximo de vigencia determinado en las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017.

1.4. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal creada con este proceso, se regulará por las Bases Generales para la Formación y Gestión de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo Temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28 de noviembre de 2017.

1.5.- El contratado seleccionado trabajará en el Área Bienestar social, Dependencia, Sanidad y Mayores y el Concejal Delegado será la responsable de encargarle las tareas específicas, al cual deberá informar y responder de sus actividades, sin perjuicio de las competencias del Concejal Delegado de Recursos Humanos.

Base Segunda.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o de pertenencia a cualquiera de los Estados integrantes de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones,



- d) *No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.*
- e) *Estar en posesión de la diplomatura universitaria de Trabajo Social o título de grado equivalente, o haber finalizado los estudios y abonado los derechos correspondientes para su obtención.*
- f) *Estar en posesión del permiso de conducción de vehículos clase B.*

Base Tercera.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.

3.1.- Las personas que deseen participar en la selección lo solicitarán mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Altea, en la que harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en la presente bases. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento durante 5 días hábiles.

3.2.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Altea sito en la planta baja oficina O.A.C. en días laborales o a través de cualquier medio de los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud se ajustará al modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

3.3.- La solicitud deberá ir acompañada, inexcusablemente de la siguiente documentación.

Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa equivalente.

Fotocopia del permiso de conducción de vehículos clase B o documentación acreditativa equivalente.

Titulación exigida según apartado e) de la base segunda de las presentes bases.

Currículum Vitae.

Otras titulaciones y demás documentación acreditativa que el aspirante quiera que sea tenida en cuenta por Órgano Técnico de Selección en la fase de valoración de méritos.

Base Cuarta. Órgano Técnico de Selección.

El proceso de selección de los candidatos se realizará por un Tribunal Calificador designado al efecto por el titular del órgano competente.

Durante el desarrollo del proceso selectivo el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Así como, estará facultado para realizar cuantas comprobaciones estime necesarias para la mejor calificación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento nombrará un responsable, que realizara el seguimiento de la actividad del contratado.

Base Quinta.- Sistema Selectivo; Baremo de calificación.

El proceso consistirá en la valoración de méritos, valorando la experiencia profesional, titulaciones y cursos relacionados con las tareas a desarrollar y el resultado de una entrevista, que incluirá una prueba escrita de conocimientos relacionados con el trabajo a realizar.



5.1.- Entrevista y prueba escrita.

Los aspirantes acudirán el día y hora señalados para la realización de la entrevista, provistos del D.N.I. o pasaporte para su identificación y, en su caso, documento acreditativo de su identidad del país de origen.

La entrevista personal se realizará de forma individual, valorándose esta parte de la prueba sobre un máximo de dos (2) puntos, manteniendo una conversación con el Tribunal, basada en la valoración de la experiencia, idoneidad y capacidad del aspirante para realizar las funciones propias de Trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Altea y en especial la experiencia en:

- La tramitación de la Renta Valenciana de Inclusión.
- La tramitación de expedientes de Dependencia.

Antes de la entrevista personal con el Tribunal, se cumplimentará una prueba escrita de conocimientos relacionados con el trabajo a desarrollar como Trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Altea, la cual será determinada por la Órgano Técnico de Selección y se evaluará sobre un máximo de doce (12) puntos.

La puntuación máxima de esta prueba (entrevista y prueba escrita) será de catorce (14) puntos, Para superar esta fase será necesario obtener, en total, un mínimo de siete (7) puntos. Los aspirantes que no alcancen dicha puntuación serán declarados como no aptos y no pasarán a la siguiente fase de valoración de méritos.

5.2. Valoración de méritos.

Serán méritos puntuables de cada aspirante los contraídos hasta el último día del plazo para la presentación de solicitudes. Se procederá a valorar los méritos aportados por los aspirantes que hayan superado la prueba prevista en apartado 5.1. conforme se indica a continuación:

A) Experiencia profesional: (máximo 2 puntos). Se valorarán los servicios prestados en cualquier Administración Pública o Entidad Pública local, en la categoría de Trabajador/a Social, se puntuará con 0,10 puntos por mes completo de servicios prestados. Deberá acreditarse mediante certificación expedida por organismos oficiales, copia de los contratos y sus prorrogas e informe de vida laboral.

B) Otras titulaciones: (1 punto). Se valorará con 1 punto la titulación oficial de Valorador del sistema de Dependencia.

C) Por cursos formativos o de perfeccionamiento (máximo 1 punto) que tengan relación con las funciones a desempeñar que no sean valorables en resto de apartados de la presente base y que hayan sido expedidos por Institutos de formación de funcionarios y personal al servicio de la Administración, Universidades, INEM, Generalitat Valenciana, Diputaciones, Colegios Oficiales u organismos oficiales competentes, se puntuarán con arreglo a la siguiente escala:

- De 15 o más horas: 0,05 puntos.
- De 25 o más horas: 0,15 puntos.
- De 50 o más horas: 0,25 puntos.
- De 100 o más horas: 0,50 puntos.

D) Conocimiento de Idiomas (máximo 1 punto). Idiomas Comunitarios, correspondientes a títulos expedidos por la Universidad o Escuela Oficial de Idiomas. En caso de poseer más de un certificado, solo podrá valorarse el de nivel superior conforme al siguiente baremo:



- Nivel B1: 0,30 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1: 0,70 puntos.
- Nivel C2: 1 punto.

E) Conocimientos del Valenciano (máximo 1 punto). Acreditados mediante certificado expedido u homologado por la Junta Qualificadora de Coneiximents del Valencià. En caso de poseer más de un certificado, solo podrá valorarse el de nivel superior. Se valorará conforme al siguiente baremo:

- Nivel B1: 0,30 puntos.
- Nivel B2: 0,50 puntos.
- Nivel C1: 0,70 puntos.
- Nivel C2: 1 puntos.

La puntuación máxima que se podrá obtener en la valoración de méritos será de seis (6) puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas conforme a lo previsto en los apartados 5.1 y 5.2.

Base Sexta.- Comienzo y desarrollo de la selección.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos se aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, concediendo un plazo de 3 días naturales para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones por los aspirantes excluidos.

6.2.- Transcurrido dicho plazo sin que se formule reclamación, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva aprobándose como tal por Resolución de la Concejalía Delegada de Recursos Humanos. Las subsanaciones o reclamaciones presentadas serán aceptadas o rechazadas por la Resolución de la Concejalía en la que se apruebe la lista definitiva, a la que se dará publicidad en la misma forma, concediendo un plazo de 3 días naturales para la subsanación de defectos y presentación de reclamaciones y en la que se determinará asimismo la composición nominal del Tribunal Calificador, y la fecha de la celebración del proceso selectivo.

Base Séptima. Publicidad y propuesta.

Una vez finalizado el correspondiente estudio de los expedientes, y la valoración de las pruebas de cada aspirante, la Tribunal Calificador formulará propuesta de constitución de bolsa de trabajo, que será aprobada por resolución de Alcaldía.

Se harán públicas, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, la relación de aspirantes por el orden de puntuación final obtenida, concediendo un plazo de 3 días naturales para la presentación de reclamaciones.

Base Octava.- Presentación de documentos

Los aspirantes seleccionados deberán presentar ante el órgano correspondiente, como requisito previo e imprescindible para proceder a su nombramiento o contratación, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos establecidos en estas bases que seguidamente se detalla:

- a) Fotocopia y original del permiso de conducción de vehículos clase B y del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.*



b) *En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.*

c) *Fotocopia y original de la titulación académica que se detalla en el apartado e) de la base segunda o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.*

d) *Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado.*

Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

En el supuesto de que los aspirantes no presentasen la documentación exigida en la base segunda, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por la misma, quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Base Novena. Régimen jurídico aplicable.

La presente convocatoria se regirá además de por lo establecido en las presentes Bases, por las Bases Generales para la formación y gestión de funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Ayuntamiento de Altea, según su última redacción por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 28.11.2017. El Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y Movilidad del Personal de la Función Pública Valenciana, así como otra normativa que resulte de aplicación.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Facultar al Concejal Delegado de Recursos Humanos para la aprobación y firma de cuantas resoluciones sean necesarias para el cumplimiento del presente acuerdo.

3.- Que por el Área de Recursos Humanos se proceda a realizar cuantas publicaciones sean necesarias en orden a general conocimiento.”

En Altea, a la fecha que consta al margen.

El Concejal de Recursos Humanos
Fdo.: Rafael Ramón Mompó

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE