



## **CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO**

### **PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El objeto de la presente convocatoria es la constitución, mediante concurso, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL PUESTO DE TRABAJADORA SOCIAL, para cubrir el referido puesto en los casos de necesidades transitorias que afecten al mismo, en casos de vacaciones, bajas por enfermedad, asistencia a cursos o cualquier otra circunstancia.

El presente proceso selectivo servirá para la confección de una lista de espera o bolsa de trabajo. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. **La bolsa tendrá vigencia hasta el 31 de diciembre de 2019.**

Las personas contratadas que pasen a constituir esta Bolsa podrán ser contratadas mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o funcional previstas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

### **SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitido a las pruebas de acceso a las plazas convocadas será necesario:

- a) Poseer algunas de las siguientes titulaciones siguientes:
  - Título de Grado en "Trabajo Social".

El aspirante deberá acreditar documentalmente (aportando original o copia compulsada) que dispone de la titulación anterior reseñada o certificado.

- b) Ser español o encontrarse en el ámbito de aplicación de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la Función



Pública de los nacionales de los demás estados miembros la Unión Europea. También podrán participar otros extranjeros residentes en España, siempre que en este caso se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite para residir, cumpliendo con los requisitos establecidos en la L.O. 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán de dominar el castellano, pues deberán de comunicarse con los beneficiarios de ayuda a domicilio.

- c) Tener cumplidos los dieciocho años de edad, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer ninguna enfermedad o defecto físico psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de los cometidos propios del puesto.
- e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Encontrarse en situación de desempleo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento. El/los aspirantes que resulten designados para ocupar las plazas convocadas, estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley 53 de 1984; de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.



### **TERCERA. FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR LOS/AS CONTRATADOS/AS**

Los/ las candidatos/as que se contraten tendrán entre otras, las siguientes tareas a desempeñar, sin ser excluyentes de otras:

- Detección y prevención de necesidades, dificultades, conflictos y/o situaciones de riesgo social o de exclusión.
- Colabora y participa en la modificación de las condiciones sociales que dificultan el desarrollo global de la persona y de la comunidad.
- Informa, orienta y asesora al ciudadano, coordinando y movilizando recursos y servicios en beneficio de individuos, familias, grupos o colectivos de población, siempre que sea necesario.
- Trata casos utilizando la metodología y los niveles de intervención necesarios en cada situación: individualizada, familiar, grupal, comunitaria...
- También investiga la realidad con el objetivo de diseñar, ejecutar y elaborar proyectos de intervención individuales y/o colectivos.
- Trabaja en equipo y coordina las aportaciones de otras disciplinas atendiendo a la globalidad. También está presente en la elaboración de políticas de bienestar social.
- Asesoramiento técnico a grupos y/colectivos constituidos en el Municipio. Información sobre derechos, prestaciones y recursos sociales municipales, así como la derivación a otros organismos, colaborando en proyectos para la inserción socio-laboral de personas o colectivos que se encuentren en condiciones desfavorecidas.
- Elaboración de informes sociales y técnicos.
- Preparación de la documentación necesaria para la obtención de las subvenciones que correspondan.
- Análisis, diagnóstico, programación y ejecución de intervenciones de carácter social, así como de atención individualizada, desde una perspectiva social.
- Colaboración y planificación de programas y proyectos de promoción, prevención y atención al desarrollo social en el área de bienestar social con individuos, grupos y comunidades.
- Promoción de la creación, desarrollo y mejora de recursos comunitarios, iniciativas e inserción social.



- Fomentar la integración, participación organizada y el desarrollo de las potencialidades de personas, grupos y comunidades para mejorar su calidad de vida.

- Asesoramiento, información y realización de los informes pertinentes a la Corporación municipal en materia de bienestar social.

- Participación en la elaboración y ejecución de políticas sociales.

- Mediación, facilitar la comunicación entre las partes, ayudar en la formulación de propuestas positivas y acuerdos, promover la reflexión de las personas sometidas a tensiones y conflictos, generar confianza en las propias soluciones de las partes implicadas, derivar los casos hacia otros profesionales cuando la función mediadora resulte insuficiente o inadecuada.

#### **CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

a) FORMA: La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se presentará según modelo normalizado que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Añover de Tajo, en Plaza de España, nº 12, de lunes a viernes de 9,30 a 13,30 horas, sito en Plaza de España , 9.

b) PLAZO: El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente del anuncio de la publicación de las bases que rigen la presente bolsa de empleo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal [www.anoverdetajo.es](http://www.anoverdetajo.es)

c) DOCUMENTACION: A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del DNI.
2. Copia del título de Grado en "Trabajo Social".
3. Copia del documento de la vida laboral que justifique la experiencia.
4. Copia de los contratos de trabajo que tengan relación con el puesto objeto de la presente convocatoria.
5. Copia de los títulos, diplomas, certificados, etc que acrediten la titulación u otra documentación complementaria relacionada con el puesto objeto de la presente convocatoria.

d) LUGAR DE PRESENTACION: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Añover de Tajo y presentado en el Ayuntamiento de Añover de Tajo, en Plaza de España, nº 12.



*(Independiente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificados.)*

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de tres días naturales, contado a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de admitidos.

Concluido el plazo para la subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la puntuación obtenida.

Cualquier reclamación deberá de realizarse por escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, que será tramitada y resuelta por la Comisión de Valoración.

#### **SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN**

- a) Función: Se creará una Comisión de Valoración o Tribunal calificador, cuya función será la de puntuar los méritos de los aspirantes.
- b) Composición: Dicha Comisión estará formada por 5 trabajadores laborales o funcionarios con titulación igual o superior a la exigida en el presente proceso selectivo (atendiendo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), entre los que ejercerá las funciones de Secretaría el Secretario de la Corporación. El nombramiento de los titulares y respectivos suplentes será nombrado por el Alcalde Presidente de la Corporación.



- c) Abstención y recusación: Los miembros de la comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.
- d) Constitución y actuación. La comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la comisión.
- e) La actuación de la comisión se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.
- f) La comisión podrá acordar la incorporación de asesores especialistas quienes se limitarán a valorar y asesorar en base a su especialidad.

#### **SÉPTIMA. VALORACIÓN DE MÉRITOS**

La Comisión de Valoración, procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes de acuerdo con los siguientes criterios

- A. **Experiencia profesional**: en puestos directamente relacionados con el puesto objeto de la presente convocatoria, cuyo contenido sea idéntico o similar al de las funciones establecidas en el punto tercero de estas bases.
  - a) Por cada mes de servicio prestado en igual o similar puesto, dentro de la Administración Pública, 0,10 puntos hasta un máximo de 7 puntos
  - b) Por cada mes de servicio prestado en igual o similar puesto, dentro de la empresa privada, 0,05 puntos hasta un máximo de 7 puntos.
- B. **Cursos de Formación y titulaciones académicas**.



- a) Estudios y formación complementaria reglada y/o homologados por el Ministerio de Educación relacionado directamente con el puesto objeto de la convocatoria. res de clínica y/o geriatría. Has un máximo de 5 puntos.

De 100 o más horas: 0.50 puntos.

De 50 a 99 horas: 0.25 puntos.

De 20 a 49 horas: 0.10 puntos.

Los cursos con duración inferior a 20 horas no se computarán.

Cursos de formación realizados por entidades privadas y no homologados por entidades públicas

De 100 o más horas: 0,20 puntos

De 50 a 99 horas: 0,15 puntos

De 20 a 49 horas: 0,05 puntos.

Los cursos de duración inferior a 20 horas no se computarán

En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional.

#### **OCTAVA. FINALIZACIÓN DEL PROCESO**

Una vez valorado por la Comisión los méritos de los candidatos, se publicará la lista definitiva en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal [www.anoverdetajo.es](http://www.anoverdetajo.es), y elevará la Propuesta al Presidente de la Corporación para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo creada. Una vez aprobada por Resolución de Alcaldía, la Bolsa de Trabajo se publicará igualmente en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal [www.anoverdetajo.es](http://www.anoverdetajo.es).

#### **NOVENA. NORMAS FINALES**



Una vez realizado el llamamiento de una persona de la bolsa de trabajo cuando sea necesario por los motivos expuestos en el apartado primero de las presentes Bases, no se efectuarán nuevos llamamientos hasta que se den nuevamente los motivos o circunstancias señaladas.

En el caso de que el aspirante que haya obtenido la puntuación más renunciare a aceptar el puesto de trabajo pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

Una vez que se proceda a la contratación laboral del aspirante propuesto/a. Se establece un período de prueba de un mes.

#### **DÉCIMA. DISPOSICIÓN FINAL**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Añover de Tajo. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas





mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.