

## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADORES SOCIALES PARA LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS DE LA BARONÍA**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de Trabajadores Sociales para cubrir, con carácter urgente y temporal, puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales de personal que se puedan producir a lo largo del periodo de duración de la presente bolsa (incapacidad temporal, maternidad, vacaciones, permisos, acumulación de tareas, etc.) por el sistema de concurso.

### **2.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO**

Las funciones del puesto de trabajo serán las correspondientes a los trabajos propios de Técnico Medio de Trabajo Social.

El trabajo se desarrollará en los 8 municipios que integran la Mancomunidad de la Baronía: Albalat dels Tarongers, Alfara de la Baronía, Algar de Palancia, Algimia de Alfara, Estivella, Gilet, Petrés y Torres Torres.

### **3.- NORMATIVA APLICABLE.**

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y, en lo no previsto en ellas, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), Ley 30/1984, de 2 de agosto, por la Ley 7/1985, de 2 de abril, por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la función pública valenciana, por el Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Consell de la Generalidad Valenciana, por el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Orden de 17 de enero de 2006 y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Las presentes bases serán publicadas en la página web de la Mancomunidad de la Baronía: [www.labaronia.es](http://www.labaronia.es) y en los Tablones de Edictos de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad de la Baronía.

### **4.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos al concurso, los aspirantes deberán cumplir los requisitos que con carácter general establece el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes y mantenerlos en el momento de la contratación o toma de posesión:

- Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social (o equivalente), o tener cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.
- Poseer la nacionalidad española o de países de la Unión Europea y en el supuesto de personas extranjeras no comunitarias, tener permiso de trabajo y permiso de residencia legal en España, en los términos del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza referida en las bases.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

## 5.- CALENDARIO

Las instancias solicitando participar en el proceso selectivo deberán presentarse (según modelo oficial incluido como Anexo I) en el Registro General del Ayuntamiento de Estivella, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de aprobación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia.

Las instancias podrán presentarse igualmente en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso se recomienda que se envíe la copia del oficio de remisión de la documentación debidamente sellada, indicando sus datos personales y número de contacto:

- por fax al número 963218037,
- o al email [apalancia\\_sec@gva.es](mailto:apalancia_sec@gva.es)

Los solicitantes manifestarán en sus instancias:

- 1.- Que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la Base cuarta, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- 2.- La relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada del formulario de autobaremación (Anexo II), y de la copia de los documentos que los acrediten. La no presentación de dichos documentos durante en plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos.
- 3.- Un número de teléfono en el que puedan ser localizados en horario de mañana.

La instancia deberá ir acompañada de los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, o del pasaporte, o tarjeta de residencia.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida o resguardo del pago de tasas para su expedición.
- Formulario de autobaremación (Anexo II).

- Fotocopia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos alegados.

## 6.- LISTA DE PERSONAL ADMITIDO.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personal admitido y excluido, la cual se adoptará en atención a lo declarado por las personas que concurren. Dicha resolución, que se publicará en la web de la Mancomunidad ([www.labaronia.es](http://www.labaronia.es)) indicará el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por las personas aspirantes.

La lista definitiva se aprobará por Resolución, que resolverá las reclamaciones presentadas y se publicará en la web de la Mancomunidad. En caso de no presentarse reclamaciones, por Resolución de Presidencia, se declarará que la lista provisional queda elevada a definitiva.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición.

## 7- COMISIÓN DE BAREMACIÓN.

La Comisión de Baremación estará integrada por:

- 3 miembros (1 Presidente y dos Vocales) que tendrán titulación igual o superior a la necesaria para participar en el proceso de selección, así como sus suplentes. La composición concreta de la comisión de Baremación con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a cabo por Resolución de Presidencia, que se publicará en la web de la Mancomunidad junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.
- Secretario: la de la Corporación, o persona en quien delegue.

Todos los miembros tendrán voz y voto.

## 8.- PROCESO SELECTIVO.

### 8.A. CONCURSO

La valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes se ajustará al siguiente baremo:

#### 1. Experiencia Profesional.

1.1. Por servicios prestados como Trabajador Social en Servicios Sociales Generales y Especializados en la Administración Local: 0,10 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 5 puntos.

No se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación en la que se haga constar el tiempo trabajado y las funciones asignadas al puesto de trabajo.

1.2. Por servicios prestados como Trabajador Social, hasta un máximo de 2 puntos, en cualquier otra Administración, o entidad pública no local, o entidad privada con 0,05 puntos por mes trabajado.

No se prorratearán los periodos de tiempo inferiores al mes.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante:

- Certificación en la que se haga constar el tiempo trabajado y las funciones asignadas al puesto de trabajo;
- Vida laboral expedido por la Seguridad Social (para el caso de servicios prestados en entidades privadas).
- Contratos donde se especifiquen las funciones del puesto de trabajo, fecha de inicio y finalización.

La documentación que no contemple los datos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

## 2. Conocimiento del valenciano:

Por conocimientos del valenciano se valorará hasta un máximo de 0,50 puntos, de acuerdo con la posesión del correspondiente certificado expedido por la Junta Calificadora de Conocimientos de Valenciano.

Conocimiento del grado elemental: 0'10 puntos

Conocimiento del grado medio: 0,25 puntos

Conocimiento del grado superior: 0,50 puntos

En el supuesto de poseer varios certificados, solo se valorará el de nivel superior.

## 3. Cursos de formación y perfeccionamiento:

La formación se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas.

Sólo se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento, impartidos por centros u organismos oficiales sobre materias relacionadas con las funciones de la bolsa convocada.

La valoración de cada curso se efectuará en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

De 10 ó más horas: 0,10 puntos

De 25 ó más horas: 0,20 puntos

De 50 ó más horas: 0,50 puntos

De 100 ó más horas: 0,80 puntos

## 8.B. ENTREVISTA PERSONAL

Se realizará una entrevista de carácter curricular en la que la persona aspirante deberá demostrar que tiene los méritos para el desempeño del puesto de Trabajo.

La puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos.

El día, hora y lugar de inicio de las entrevistas se anunciará en la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

#### 9.- PUBLICIDAD DE LAS LISTAS.

9.1. Al finalizar la fase de concurso, se publicará en la web de la Mancomunidad de la Baronia la relación de aspirantes con expresión de su nombre, apellidos y D.N.I., por su orden de puntuación total.

9.2 En caso de empate entre aspirantes tendrá prioridad la persona de mayor edad.

#### 10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa de trabajo estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de dos años a contar desde la primera contratación. En el supuesto de que la relación se agotase, concurriendo necesidades del servicio, se podrá abrir una nueva bolsa de trabajo, previa selección.

No obstante, si con anterioridad al transcurso de los dos años se convocaran pruebas selectivas para cubrir en propiedad las plazas cubiertas por el personal laboral seleccionado en el presente procedimiento, la presente bolsa de trabajo será sustituida por la que se constituya en su caso.

Los nombramientos interinos, y en su caso, los contratos laborales, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando se produzca la necesidad del personal, se efectuará el oportuno llamamiento, que deberá acreditarse por el departamento de personal mediante cualquier medio que facilite su constancia, levantando en su caso oportuna diligencia del llamamiento efectuado o de la renuncia del aspirante. Podrá llamarse a los aspirantes telefónicamente. Pueden utilizarse medios telegráficos.

2º.- Los aspirantes, incluidos en la bolsa que se forme, serán llamados por el orden establecido y en la medida en que vayan surgiendo necesidades de personal, teniendo en cuenta que, si la prestación efectiva de servicio a tiempo completo derivada de la contratación fuese inferior a doce meses, no se perdería el orden en la bolsa, de tal forma que, de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que la última, sumada a las anteriores sobrepase los doce meses.

3º El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, para incorporarse al servicio y presentar la siguiente documentación (original o fotocopia compulsada):

- Cartilla de la Seguridad Social.
- Certificado Médico

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa.

4º En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas (enfermedad, maternidad), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la bolsa. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. Los aspirantes que no acepten el trabajo por estar trabajando temporalmente en otra empresa o que una vez incorporado al trabajo cause baja voluntaria, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar.

5º En el caso de que se superen los doce meses, el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

6º La contratación incluirá un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato respectivo, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe del Jefe del Departamento, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. El aspirante que no supere el periodo de pruebas será excluido de la bolsa.

## 11.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante la Presidencia. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en los Tablones de edictos de los Ayuntamientos integrantes de la Mancomunidad. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativo.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, a su elección ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Valencia o ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de su propio domicilio. El plazo para interponer el recurso es:

a) De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

b) De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o

c) De seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.



Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando éstos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

En Algar de Palancia, a 5 de agosto de 2016

EL PRESIDENTE,  
Fdo: Juan Emilio Lostado Gascó

## ANNEXE I/ANEXO I

## INSTÀNCIA/INSTANCIA

Nom i Cognoms <i>Nombre y Apellidos</i>			
DNI		Telèfon/Teléfono	
Adreça/Domicilio			
Municipi/Municipio		C. Postal	
Correu electrònic <i>Correo electrónico</i>			

EXPOSA/EXPONE: Que cumplic totes i cadascuna de les condicions que s'exigeixen a la base 4<sup>a</sup>, referides a la data de finalització del termini de presentació de instàncies. *Que cumpla todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 4<sup>a</sup>, referidas a la fecha en que finaliza en plazo de presentación de instancias.*

## SOL·LICITA/SOLICITA:

Participar al procés de selecció per a la constitució de la borsa de treball de Treballadors Socials, aportant la següent documentació:

*Participar en el proceso de selección para la constitución de la bolsa de Trabajo de Trabajadores Sociales, aportando la siguiente documentación:*

- Fotocòpia compulsada del DNI, passaport o targeta de residència. *Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de residencia.*
- Fotocòpia compulsada de la titulació exigida o justificant del pagament de taxes per a la seua expedició. *Fotocopia compulsada de la titulación exigida o resguardo de pago de tasas para su expedición.*
- Formulari d'autobaremació, que incloga la relació concreta i numerada de mèrits a valorar, acompanyada de la còpia compulsada dels documents que els acrediten. *Formulario de autobaremación, que incluye la relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de la copia compulsada de los documentos que los acreditan.*

Estivella, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Signatura/Firma

ANNEX II/ANEXO II

COGNOMS/APELLIDOS	
NOM/NOMBRE	
DNI	

DOC. N° 1: \_\_\_\_\_

DOC. N° 2: \_\_\_\_\_

DOC. N° 3: \_\_\_\_\_

DOC. N° 4: \_\_\_\_\_

DOC. N° 5: \_\_\_\_\_

DOC. N° 6: \_\_\_\_\_

DOC. N° 7: \_\_\_\_\_

DOC. N° 8: \_\_\_\_\_

DOC. N° 9: \_\_\_\_\_

DOC. N° 10: \_\_\_\_\_

DOC. N° 11: \_\_\_\_\_

DOC. N° 12: \_\_\_\_\_

DOC. N° 13: \_\_\_\_\_

La relació numerada haurà d'anar acompanyada de còpia compulsada de tots els documents que ho justifiquen/ *La relación numerada irá acompañada de copia compulsada de todos los documentos que lo justifiquen.*

Signatura/Firma