

## **ANUNCIO**

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES DE CONTRATACIÓN DE TRABAJADOR-A SOCIAL

Por Decreto de Alcaldía de 11.04.2023 se ha resuelto aprobar la convocatoria y bases reguladoras del procedimiento de selección para la constitución de Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Torremanzanas para contrataciones laborales temporales de Trabajador/a Social-Grupo A2, ordenando su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. El texto literal de las bases aprobadas es el siguiente:

### ***BASES QUE RIGEN LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL***

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

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo para la constitución de Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Torremanzanas para contrataciones laborales temporales de Trabajador/a Social-Grupo A2.

La Bolsa de Trabajo que se constituya podrá servir para la cobertura de necesidades temporales de otros Ayuntamientos previa tramitación del correspondiente procedimiento.

Se podrán proveer, con carácter provisional, vacantes, plazas temporalmente vacantes con derecho a reserva a favor de su titular, sustituciones, o cualquier cobertura con carácter temporal por necesidades futuras.

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

I.- Para poder participar en las pruebas selectivas a efectos de la constitución de la Bolsa de Trabajo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. El Ayuntamiento de Torremanzanas se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar en posesión de alguno de los títulos de Diplomado/Grado en Trabajo Social. La equivalencia u homologación de títulos deberá acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente.

e) No haber sido separado del servicio por expediente disciplinario o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en los términos del artículo 56.1.d) TREBEP.





f) Estar en posesión de la capacitación formativa exigida por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas para aplicar el instrumento de valoración de dependencia.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por las personas interesadas en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el nombramiento, en su caso.

**TERCERA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.**

Las bases de la presente convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, siendo la publicación en este Boletín la que abra el plazo de DIEZ (10) días naturales para la presentación de instancias.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en la página web [www.torremanzanas.es](http://www.torremanzanas.es). Contra la citada Resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de CINCO (5) días naturales, contados a partir del día siguiente de su publicación. Si se presentara escrito de subsanación y/o reclamación, será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional. En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada automáticamente a definitiva. Todos los anuncios o publicaciones, que se citan en las presentes bases se referirán y publicarán en el tablón de edictos y en la web municipal.

Las instancias se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Torremanzanas en el plazo de DIEZ (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en modelo normalizado disponible en [www.torremanzanas.es](http://www.torremanzanas.es).

En la instancia, los interesados harán constar que reúnen todos los requisitos establecidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante a los efectos de acreditar los requisitos de edad y nacionalidad.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria, o justificante de haber pagado los derechos de expedición del mismo, sin perjuicio de su posterior presentación.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de la capacitación formativa exigida por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas para aplicar el instrumento de valoración de dependencia.

La documentación original será requerida a los candidatos que hayan superado el proceso selectivo, con carácter previo a su contratación.

Serán causas de exclusión de la lista de aspirantes, con carácter de subsanable, las



siguientes:

1. Omisión de la firma de la solicitud
2. Omisión de la documentación exigida
3. No manifestar reunir los requisitos exigidos.

Serán causas de exclusión de la lista de aspirantes, con carácter de no subsanable, las siguientes:

1. Presentar la solicitud fuera del plazo establecido.

#### **BASE CUARTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.**

La Comisión Técnica de Valoración, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del RDLeg 5/2015, será designada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de la Comisión Técnica de Valoración.

Composición.

Presidente/a: Un funcionario o contratado laboral fijo de entidad local perteneciente a Grupo A2 de titulación o superior.

Secretario: El de la Corporación o un funcionario de ésta en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales: Tres funcionarios/contratados laborales fijos de entidades locales designados por la Alcaldía pertenecientes a Grupo A2 o superior de titulación.

La designación de los miembros de la Comisión, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web, estando incurso en las causas de abstención y recusación establecidas en la legislación vigente.

La Comisión Técnica de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

Su funcionamiento se adaptará a lo establecido en la legislación vigente en relación al funcionamiento de los órganos colegiados.

La Comisión Técnica de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En caso de ausencia del Presidente, titular o suplente, la Presidencia la ostentará, por este orden, el miembro de mayor jerarquía, antigüedad y edad. Asimismo, la Comisión Técnica de Valoración estará facultada para resolver cualquier duda o incidencia que pueda surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Contra la propuesta final de los aspirantes aprobados y, en general, contra los actos de trámite, se podrán interponer los recursos previstos en la legislación sobre procedimiento administrativo.

#### **BASE QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el tablón de edictos y página web municipal a la realización del ejercicio, siendo excluidos de este proceso quienes no comparecieran.



A.- Fase Oposición: Puntuación máxima de la fase de oposición: 10 puntos Ejercicio: Supuesto práctico.- De carácter obligatorio y eliminatorio. Duración máxima 1hora.

Consistirá en cinco preguntas/supuestos prácticos cuyo contenido fijará la Comisión Técnica de Valoración antes de la realización del ejercicio, referidas a las funciones específicas del puesto de Trabajador/a Social, en relación con el temario que figura en el anexo de materias específicas de estas bases.

El supuesto se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener, como mínimo, 5 puntos. Puntuación máxima total: 10 puntos.

#### **BASE SEXTA.- PUBLICIDAD DE LAS CALIFICACIONES.**

Al término del ejercicio que forma la fase de oposición, el secretario de la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento una relación comprensiva de los aspirantes presentados, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación de los resultados obtenidos. Durante el plazo de CINCO (5) días naturales podrán presentarse alegaciones. Las alegaciones, si las hubiere, se resolverán por la Comisión de Valoración, que publicará las resoluciones adoptadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **BASE SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.**

La calificación final estará integrada por la puntuación obtenida en la fase de oposición y se formará en orden decreciente de puntuación final únicamente con aquellos aspirantes que la hayan superado. En caso de empate en la puntuación, se dará prioridad al aspirante de mayor edad. Si persiste el empate, se adjudicará por sorteo.

En base a los criterios establecidos en la presente convocatoria, la Comisión Técnica realizará una relación comprensiva de la totalidad de los aspirantes que hayan superado la convocatoria, ordenada de mayor a menor puntuación, con indicación para cada uno de ellos de la obtenida en cada fase que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La Comisión Técnica de Valoración elevará para su resolución al órgano competente, propuesta de constitución de la bolsa integrada únicamente por los aspirantes que la hayan de componer.

#### **BASE OCTAVA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y VIGENCIA.**

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su rápida localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

El llamamiento se realizará por comunicación telefónica y por correo electrónico. Si no fuera posible el contacto en veinticuatro horas (3 intentos) se efectuará el siguiente llamamiento. Quedará anotación escrita mediante diligencia de los intentos de comunicación.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que sea propuesta para contratación tendrá que proceder a la aceptación o rechazo de la oferta, en un plazo máximo de 24 horas, salvo renuncia por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Se producirá la baja automática en la bolsa de trabajo en los siguientes supuestos:





a) La falta de aceptación injustificada o la renuncia tras la contratación. Se entiende falta de aceptación la falta de respuesta, la no presentación de documentación previa exigida para la contratación en el plazo conferido o la no celebración del contrato en el día fijado.

Será considerada justificación suficiente para renunciar al puesto de trabajo que se oferta sin decaer en el orden de la Bolsa, las siguientes causas: Estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado, la incapacidad temporal derivada de enfermedad o accidente, la maternidad.

Quien alegue los motivos de renuncia justificada presentará la documentación justificativa correspondiente en el plazo de dos días.

Las personas integrantes de la Bolsa que finalicen el contrato ofrecido por el Ayuntamiento pasarán de nuevo a formar parte de la bolsa en el mismo lugar que ostentaban.

La Bolsa estará vigente hasta la creación de una bolsa de empleo derivada de un proceso selectivo para cubrir plazas por funcionario de carrera o personal laboral fijo o hasta su derogación expresa transcurridos dos años desde su constitución.

#### **BASE NOVENA.- REFERENCIAS GENÉRICAS.**

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

#### **BASE DÉCIMA.- RÉGIMEN DE RECURSOS.**

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que lo dictó, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el BOP de Alicante, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de este orden de Alicante, en el plazo de dos meses y ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro que se estime pertinente.

### **ANEXO I. TEMARIO**

Tema 1.-Ley 3/2019, de 18 de febrero, de la Generalitat, de Servicios Sociales Inclusivos de la Comunitat Valenciana.

Tema 2.-Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a personas en situación de Dependencia y su aplicación en la Comunidad Valenciana.

Tema 3.-Tramitación de Dependencia

Tema 4.-El Servicio de Ayuda a Domicilio. Servicios que comprenden.

Tema 5.-Funciones a desempeñar por la figura profesional de Trabajador/a Social.

Tema 6.-Las prestaciones económicas en materia de Servicios Sociales.

Tema 7.-La exclusión social como proceso multidimensional: factores de riesgo y el informe de exclusión social. .

Tema 8.-El estudio y seguimiento de casos. Criterios para el diagnóstico. Metodología y aplicación en los Servicios Sociales municipales.





**AJUNTAMENT DE  
LA TORRE DE  
LES MAÇANES**

Tema 9.-La violencia de género. Marco normativo estatal y autonómico. Estrategias y abordaje desde el ámbito municipal.

Tema 10.-Ley 26/2018, de 21 de diciembre, de la Generalitat, de derechos y garantías de la Infancia y la adolescencia.

Torremanzanas. Fecha y firma digital.

El Alcalde en funciones.

Antonio R. Llinares Sirvent.

