

BASES REGULADORAS DE LA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL PARA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL.

Artículo 1: Objeto.

Es objeto de las presentes bases, la creación de una bolsa de empleo, en la categoría de trabajador/a Social, que atienda a las necesidades eventuales y transitorias de plazas vacantes, o de casos de suplencias por enfermedad, vacaciones u análogas, así como por acumulación de tareas, siendo en los primeros casos hasta que el titular de plaza pase a ocupar su puesto, y todo ello con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento, y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto.

Con este objeto se confecciona la presente bolsa de empleo de personal laboral temporal con la siguiente categoría.

Trabajador Social. Diplomado o Grado En trabajo Social.

Artículo 2: Compatibilidad en la pertenencia, incompatibilidad en el funcionamiento.

Los interesados que reúnan los requisitos establecidos y superen las pruebas, podrán formar parte de la bolsa de empleo.

Artículo 3: Las Bolsas de Empleo de los diferentes procesos selectivos realizados por el Ayuntamiento de Seseña.

Mediante la aprobación de la presente Bolsa queda anulada la bolsa de empleo, relativa a esta misma categoría aprobada mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 13 de octubre de 2011.

Artículo 4: Vigencia de la Bolsa de Empleo.

La presente Bolsa de empleo municipal permanecerá vigente, en tanto en cuanto no se apruebe una nueva.

No obstante, los contratos tendrán la duración correspondiente en virtud de la legislación vigente.

Artículo 5: Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales: de conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

De conformidad con el artículo 7.a) del TRET, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo. Como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del TRET, los menores de 18 años no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche y, por tanto, hasta el día que cumplan la mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen prestación de servicios en horarios diurnos.

- 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 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.

- Poseer la titulación exigida. (Título de diplomado en trabajo Social o Título de Grado en Trabajo Social)

- Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos y disponer de vehículo propio.

Todos los requisitos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la contratación, para lo cual la Administración se reserva el derecho de comprobar la veracidad de estos.

Artículo 6: Solicitudes, documentación requerida, lugar de presentación y plazo.

6.1. Solicitudes.

Los aspirantes, tendrán que formalizar necesariamente el modelo oficial de solicitud (ANEXO I).

6.2. Documentación requerida.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación presentada. Quedarán excluidos de la bolsa de empleo, los candidatos que hayan presentado documentación falsa, sin perjuicio del resto de acciones legales que en su caso se pudieran derivar.

NACIONALIDAD:

Los aspirantes que posean la nacionalidad española: una fotocopia del D.N.I.

Los aspirantes extranjeros que residan en España: fotocopia del correspondiente documento nacional de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia: fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

TITULACIÓN ACADÉMICA:

Título de Diplomado en trabajo Social o Título de Grado en Trabajo Social.

MÉRITOS PROFESIONALES:

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas: certificado expedido por la unidad de personal, sección, organismo o Secretaría correspondiente de cada administración que acredite la categoría profesional y del tiempo de permanencia en el puesto de trabajo o mediante contratos de trabajo y vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

Los servicios prestados en empresas privadas: contratos de trabajo y la vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

En estos documentos deberán constar claramente la categoría profesional, el tiempo de duración del trabajo y en su caso las funciones realizadas.

MÉRITOS ACADÉMICOS:

Acreditación de los méritos académicos recogidos en el artículo 8b:

Acreditación de cursos, jornadas y/o seminarios de formación: fotocopia de los certificados, diplomas o justificantes que acrediten la realización del curso, jornada y/o seminario.

MÉRITOS PERSONALES:

Acreditación de discapacidad igual o superior al 33% compatible con el desempeño del puesto a ocupar: declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el organismo o autoridad competente.

6.3. Lugar de presentación y plazos.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde la fecha de publicación de la convocatoria y bases en la sede electrónica del Ayuntamiento de Seseña, el anuncio se exhibirá igualmente en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa y el resto de la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Seseña, en horario de 9:00 a 14:00 horas o de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con la indicación, en este último caso de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las citadas relaciones, para subsanar, si procede, los defectos que hayan motivado la exclusión o la no inclusión. Transcurrido el plazo mencionado de los diez días hábiles, una vez aprobadas por la J.G.L., se harán públicas, por el sistema señalado anteriormente, las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en la bolsa de trabajo.

De no presentarse alegaciones a la lista provisional de admitidos y excluidos quedará aquella elevada a definitiva.

Artículo 7: La Comisión de Valoración.

Con el objeto de realizar la calificación de las distintas pruebas se crea una comisión formada por cinco miembros (un presidente, un secretario y tres vocales), debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La totalidad del tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

La Comisión de Valoración se reservará el derecho de interpretación de las presentes bases y la misma podrá estar asistida por los asesores que fueran necesarios, en su caso.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de la comisión de valoración están sujetos a la normativa de abstención y recusación.

Artículo 8: Sistema Selectivo.

El sistema selectivo será mediante concurso-oposición.

FASE DE MÉRITOS:

El sistema selectivo será mediante la acreditación de los méritos ordenándose de mayor a menor puntuación, tal y como se detalla a continuación:

La puntuación máxima en la fase de méritos será de 15 puntos.

Méritos Profesionales:

La puntuación máxima para los méritos profesionales será de 6 puntos.

- a) Por cada mes de servicio prestado en Administraciones Públicas, en la categoría a que se opta en régimen de jornada completa 0,2 puntos (Si el trabajo realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a los puntos).
- b) Por cada mes de servicios prestados en empresa privada, en la categoría a la que se opta en régimen de jornada completa según 0,15 puntos. (Si el trabajo realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a los puntos).

Méritos Académicos:

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

- a) Titulaciones superiores o equivalente a la exigida en la convocatoria (máximo 4 puntos):
 - Licenciatura, Grado o similar: 3 puntos.
 - Diplomatura: 2 puntos.
 - Cursos de Experto Universitario y Máster: 1 punto.
- b) Cursos, jornadas, seminarios de Formación, impartidos o recibidos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas o Entidades y Organismos al amparo de Convenio de Colaboración con aquéllas (máximo 2 puntos).

Puntuación:

- Cursos sin especificación del número de horas impartidas, o de menos de 20 horas 0,1 punto.
- De 20 a 50 horas 0,2 puntos.
- De 51 a 75 horas 0,3 puntos.
- De 75 a 100 horas 0,4 puntos.
- De 101 horas en adelante 0,5 puntos.

Méritos personales.

c) Personas con discapacidad de igual o superior al 33% que sea compatible con el desempeño del puesto a ocupar: 0,5 puntos.

La puntuación máxima para este apartado será de 0,5 puntos, este criterio se utilizará únicamente como forma de desempate, y se realizará en el momento anterior a la contratación.

FASE DE OPOSICIÓN:

Constará de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio.

EJERCICIO: Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, basada en el contenido que figura como anexo II de la presente convocatoria, pudiendo preverse cinco preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de anularse alguna de las 20 preguntas del ejercicio.

Este ejercicio se desarrollará en el tiempo y forma que determine la Comisión de Selección al comienzo del ejercicio, y en todo caso en un tiempo máximo de 45 minutos, y en el caso de que concurren varios aspirantes se llevará a cabo de manera que no se identifique la persona que lo realiza hasta después de ser calificado, para ello se utilizará una plica donde conste nombre, apellidos y DNI del aspirante, que se introducirá en un sobre cerrado que acompañará al ejercicio.

CALIFICACION:

- **FASE DE MERITOS:**

En las pruebas selectivas que se realicen la fase de concurso, será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El tribunal valorará los méritos alegados y acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo establecido.

La lista que contenga la valoración de los méritos establecidos se hará pública una vez celebrado el ejercicio de la fase de oposición y contendrá a los aspirantes que hayan superado este ejercicio.

- **FASE DE OPOSICION:**

Será valorado de la siguiente forma:

- 1) Quedan excluidos los aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 10, siendo la nota máxima que se puede obtener un 20.
- 2) Por cada pregunta contestada correctamente se sumará 1 punto

- 3) Por cada pregunta contestada incorrectamente se restarán 0,25 puntos
- 4) Las preguntas no contestadas no serán penalizadas, ni puntuadas.
- 5) La nota final del examen (fase de oposición) será la resultante de la suma de los puntos obtenidos de las preguntas contestadas correctamente, menos los puntos a descontar de las preguntas contestadas incorrectamente a razón de lo expuesto anteriormente.

La calificación definitiva del concurso- oposición vendrá dada por la suma de las calificaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación del ejercicio de oposición.

Artículo 9: Contratación.

Se procederá a la contratación de personal atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

Deberá presentarse el original o fotocopia compulsada de toda la documentación que se aportó en el momento de realizar la solicitud antes de que se proceda a la contratación del personal seleccionado por parte del Ayuntamiento.

Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

La forma normal de localización será la telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser, en caso de cambio o variación, debidamente comunicados por escrito por parte del aspirante incluido en la respectiva bolsa de trabajo.

Artículo 10: Bajas.

A los aspirantes que rechacen un puesto de trabajo de los ofertados, con causa injustificada, se les colocará en el último lugar de la bolsa de trabajo a la que pertenecieren, salvo que renuncien expresamente y por escrito a seguir incluidos en la misma, motivo por el cual se les daría de baja de la correspondiente bolsa.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta de trabajo las circunstancias siguientes que deberán de ser acreditadas por el interesado:

- 1.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- 2.- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- 3.- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.
- 4.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

ANEXO I
SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL (TRABAJADOR/A SOCIAL) DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	
D.N.I.	SEXO		FECHA NACIMIENTO	LOCALIDAD NACIMIENTO	
	H	M			
MINUSVALÍA			DOMICILIO		
SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> GRADO <input type="checkbox"/>					
MUNICIPIO		PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL	
TELÉFONO FIJO		TELÉFONO MÓVIL	E-MAIL		

CATEGORÍA LABORAL A LAS QUE SE PRESENTA

CATEGORÍA LABORAL	TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA
TRABAJADOR/A SOCIAL	

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella probando documentalmente todos los datos que figuran en esa solicitud.

Asimismo, declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas para los que solicita el puesto y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas. El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión de la bolsa de empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

De conformidad con lo establecido en la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que sus datos serán incorporados al sistema de tratamiento titularidad de AYUNTAMIENTO DE SESEÑA con CIF P4516200E y domicilio social sito en PLAZA BAYONA, 1 45223 SESEÑA VIEJO (TOLEDO), con la finalidad de gestionar su solicitud de participación en este proceso de selección para tomar parte en la bolsa de empleo de Trabajador/a Social, así como mantenerles informados sobre el avance del proceso. En cumplimiento con la normativa vigente, AYUNTAMIENTO DE SESEÑA informa que los datos serán conservados durante el estrictamente necesario para cumplir con la finalidad mencionada, salvo que exista obligación legal de conservación.

Le informamos que sus datos van a ser publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento, el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la web municipal y en el portal de transparencia, como resultado del proceso de selección realizado, para que se conozca el listado provisional y definitivo de candidatos admitidos y calificaciones de los admitidos.

Asimismo, le informamos que el tratamiento está legitimado por el interés público o ejercicio de Poderes Públicos conferidos al Ayuntamiento, así como por el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en la normativa correspondiente.

Con la presenta cláusula y de conformidad con la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público queda informado que sus datos serán comunicados a las administraciones públicas correspondientes y a todas aquellas entidades con las cuales sea necesaria la comunicación para la contratación del personal laboral.

AYUNTAMIENTO DE SESEÑA informa que procederá a tratar los datos de manera lícita, leal, transparente, adecuada, pertinente, limitada, exacta y actualizada. Es por ello que AYUNTAMIENTO DE SESEÑA se compromete a adoptar todas las medidas razonables para que estos se supriman o rectifiquen sin dilación cuando sean inexactos.

Le informamos que el tratamiento está legitimado por el consentimiento del interesado. Es por ello que con la firma del mismo usted nos autoriza expresamente para su tratamiento y posterior comunicación al órgano correspondiente de la administración pública.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión, portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal así como del consentimiento prestado para el tratamiento de

los mismos, dirigiendo su petición a la dirección postal indicada más arriba o al correo electrónico secretario@ayto-seseña.org. Podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

En último lugar, AYUNTAMIENTO DE SESEÑA informa que con la firma del presente documento otorga el consentimiento explícito para el tratamiento de los datos mencionados anteriormente.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos que establece la Ley, a la dirección: Plaza Bayona, 1 45223 Seseña, Toledo. Mientras no nos comunique lo contrario entenderemos que sus datos están actualizados. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, pedimos nos lo comunique debidamente por escrito, con la finalidad de mantener la información actualizada. Así mismo, solicitamos su consentimiento para proceder al tratamiento de sus datos de carácter personal, de acuerdo con las finalidades ya expresadas.

En Seseña ade de 20...

Firma:

ANEXO II
PROGRAMA PARA LA BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADORES SOCIALES PARA EL
ÁREA DE BIENETAR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SESEÑA.

TEMA 1.- Ley 14/2010 de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.

TEMA 2.- Ley 5/2014 de 9 de octubre de Protección jurídica de la Infancia y la adolescencia de Castilla La Mancha.

TEMA 3.- El sistema público de servicios Sociales de atención primaria de Castilla La Mancha. Estructura territorial. Programas, servicios y equipamientos.

TEMA 4.- La atención a menores en Castilla La Mancha. Intervención familiar. Medidas de protección jurídica del menor. Menores en conflicto.

TEMA 5.- Programas y Recursos de atención a la familia y a la infancia en Castilla La Mancha.

TEMA 6.- La exclusión Social. Programas y proyectos de Prevención de la Exclusión Social en Servicios Sociales. Diagnóstico de personas en situación de exclusión social.

TEMA 7.- La intervención con personas mayores desde el sistema público de Servicios Sociales de Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos de atención a personas mayores. El sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Prestaciones y catálogo. La dependencia y su valoración.

TEMA 8.- Intervención social en la atención a personas con discapacidad desde el sistema público de Servicios sociales de Castilla La Mancha. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad.

TEMA 9.- Servicios, programas y recursos de atención a mujeres en Castilla La Mancha.

TEMA 10.- Las prestaciones técnicas de Servicios Sociales de Atención Primaria.

TEMA 11.- Las prestaciones Económicas del sistema público de Servicios Sociales de Castilla La Mancha.

TEMA 12.- Área de Bienestar Social y mujer del Ayuntamiento de Seseña. Estructura, organización servicios y prestaciones.