



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE BALAZOTE

ANUNCIO

Bases para la selección mediante concurso, de un/a Técnico/a para el Proyecto de Integración Social del Sistema Público de Servicios Sociales de Atención Primaria en el ámbito supramunicipal y constitución de bolsa de trabajo.

1.– Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto la contratación laboral temporal a jornada completa, durante un período desde la contratación hasta el 31 de diciembre, por el sistema de concurso de un/a Diplomado/a-Grado en Trabajo Social, Educación Social, y/o Educación Social, para desarrollar el Proyecto de Integración Social del Sistema Público de Servicios Sociales, denominado “Proyecto INCLAJO”, cofinanciado por el Fondo Social Europeo.

El contrato se articulará como laboral temporal a tiempo completo por servicio determinado, sin que en ningún caso se prevea este servicio con vocación de permanencia, estando vinculado al marco de concertación con las entidades locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha.

La relación se regirá por la legislación laboral, siendo de aplicación principalmente el RD Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores sin perjuicio de las normas administrativas que sean de aplicación al personal al servicio de las administraciones públicas.

Una vez valorada la documentación presentada por los/las aspirantes se confeccionará una bolsa de trabajo para atender posibles futuras contrataciones.

2.– Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

– Tener la nacionalidad española o de pertenencia a cualquiera de los estados integrantes de la Unión Europea o extranjeros con residencia legal en España, todo ello en los términos del artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

– 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.

– No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas.

– No hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos 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 que hubieses 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.

– Estar en posesión de la titulación de Diplomatura/Grado en Trabajo Social, Educación Social.

– Poseer permiso de conducir B-1 y tener vehículo disponible para los desplazamientos en el desempeño de sus funciones y puesto de trabajo.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la firma del contrato laboral.

3.– Presentación de solicitudes.

3.1.– En las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento convocado, los aspirantes deberán manifestar:

1) Que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2) Que aceptan en su totalidad y se someten a las bases que rigen la presente convocatoria.

Los interesados presentarán sus solicitudes que se ajustarán al modelo del anexo I de estas bases y se dirigirán a la Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de



Balazote los días laborales de 9:00 a 14:00 horas, o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, cuando los sobres no se presenten directamente en el Registro del Ayuntamiento, el concursante deberá justificar la fecha de imposición del envío en la oficina de correos, mediante el sello de entrada (para el caso de presentarse vía registro de otra Administración), y al mismo tiempo se anunciará al Ayuntamiento de Balazote la remisión de la misma mediante correo electrónico a la dirección balazote@dipualba.es. Sin tales requisitos no será admitida ninguna solicitud presentada fuera de plazo.

La presente convocatoria, el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, a contar a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a su vez también se publicarán en la web municipal www.balazote.es y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.2.– Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, deberá aportarse:

1) Copia del DNI, o documento acreditativo de la identidad.

2) Copia del Carné de Conducir, o documento acreditativo de la identidad.

3) Copia de los títulos exigidos en la presente convocatoria. No obstante, también será válido el certificado de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.

– Méritos a valorar: Curriculum profesional acreditado con fotocopia de los méritos alegados a valorar en la fase de concurso. Los cursos se acreditarán presentando los títulos originales o copias de los mismos. Vida laboral actualizada y contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados.

3.3.– No se admitirá documentación presentada una vez expirado el plazo de presentación de instancias.

3.4.– La Administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original o compulsada que acredite la posesión del mérito a baremar.

3.5.– El domicilio a efectos de notificaciones del interesado/a será el que consigne en la correspondiente instancia, indicando además un número de teléfono para recibir comunicaciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación de los mismos.

3.6.– Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento y en la web municipal (www.balazote.es), se indicará la causa de exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos, en su caso.

3.7.– Transcurrido este último plazo, se dictará resolución definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web (www.balazote.es). En la misma resolución, el Alcalde determinará el lugar y día de constitución de la Comisión de Selección y su composición. De no presentarse reclamaciones ni subsanación de defectos, la lista provisional devendrá en definitiva.

3.8.– De acuerdo con el artículo 28.2 y 3 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, los interesados no tendrán que presentar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante. A estos efectos, el interesado deberá indicar en que momento y ante que órgano presentó la documentación exigida.

4.– Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará integrada por los miembros siguientes con sus respectivos suplentes:

– Presidente/a: Personal funcionario designado de administraciones públicas (JCCM, Diputación Provincial).

– Secretario: Secretario/a Interventor/ra de la provincia de Albacete.

– 4 vocales: Personal funcionario designado de administraciones públicas (JCCM, Diputación Provincial).

Se designará tanto suplentes como titulares que componen el Tribunal. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de forma parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.



La Comisión de Selección no podrá constituirse ni aclarar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Así como están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, y para la adecuada interpretación de estas bases.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz pero sin voto.

La Comisión de Selección se constituirá válidamente con la presencia de tres de sus miembros, incluidos Presidente y Secretario.

La contratación se efectuará mediante acuerdo motivado, tras las propuestas de la comisión seleccionadora.

Los restantes candidatos/as, por el orden de puntuación obtenida, podrán ser contratados/as en el caso de que la persona seleccionada no aporte la documentación requerida, no firme el contrato, renuncie o cese el contrato por cualquier causa que pudiera producirse.

5.- Sistema de selección.

La Comisión Técnica seleccionará a los aspirantes de acuerdo con estas bases. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.

A) Concurso:

– Experiencia profesional en el campo requerido:

Por los servicios prestados en la administración pública en trabajos como Mediador/a Social/Intercultural: 0,2 por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

Por los servicios prestados fuera de la Administración Pública en trabajos como Mediador/a Social/Intercultural: 0,1 por mes completo, hasta un máximo de 15 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado de vida laboral, expedido por la Seguridad Social y contrato o certificado de empresa donde se desarrolló la actividad profesional; también serán válidas las certificaciones de servicios prestados expedidas por cualquier administración pública. Los certificados de empresa no tendrán validez por sí mismos, si no van acompañados de la vida laboral.

– Por cursos relacionados con el puesto de trabajo:

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos. Los cursos estarán relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, y fenómenos migratorios,

– De más de 201 horas: 1 puntos

– De 101 a 200 horas: 0,75 puntos

– De 51 a 100 horas: 0,50 puntos

– De 20 a 50 horas: 0,25 puntos

No se computarán los cursos en la que no figure expresamente la duración de los mismos, o los de duración inferior a 20 horas.

Solo se computarán los cursos impartidos por organismos oficiales o debidamente homologados. No serán objeto de valoración las certificaciones expedidas por academias privadas si no se justifica la homologación señalada.

Las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no serán objeto de valoración.

TITULACIÓN

– Diplomatura, Grado o licenciatura adicionales a la requerida en los requisitos de acceso, y relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar: 2 puntos

– Máster adicional y/o Certificado de Profesionalidad: 1 punto

Las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no serán objeto de valoración.

Puntuaciones: La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En caso de empate entre los candidatos, será seleccionado/a quien tenga más puntuación en el apartado de experiencia, si persiste el empate se tomará como referencia la mayor puntuación en los cursos de formación.

En el caso de continuar el empate, se dirimirá mediante sorteo.

Los méritos no justificados documentalmente, que no guarden congruencia con los valores establecidos en las bases, no serán objeto de valoración.

6.– Aportación de documentación y contratación.

La persona seleccionada, antes de su nombramiento y toma de posesión en el plazo máximo de dos días hábiles, deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni encontrarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social y n.º de cuenta bancaria incluyendo el IBAN.
- c) Certificado de no estar incurso en el Registro Central de delincuentes sexuales.

Si dentro del plazo indicado y, excepto en los casos de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentase la documentación exigida, quedarán anuladas todas las actuaciones realizadas con el mismo, perdiendo todo el derecho a su nombramiento, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran serle exigidas, por falsedad o cualquier otra.

Pudiéndose en este caso, contratar a la siguiente persona de la lista por el orden de puntuación obtenida. Esta previsión se extiende para los casos en que se renunciase al contrato o finalizase este por cualquier causa antes de la expiración del objeto del actual contrato.

La resolución de selección, y la ordenando la contratación, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web (www.balazote.es) en los cinco días hábiles siguientes, con indicación de su régimen de recursos.

7.– Indemnizaciones a los miembros de la Comisión de Selección.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros de la Comisión de Selección se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en el anexo IV del RD 462/2002.

8.– Bolsa de trabajo:

Duración:

La bolsa de trabajo permanecerá vigente mientras permanezca el convenio firmado con la JCCM, a tales efectos o hasta la derogación expresa por parte de la Junta de Gobierno Local.

Normas de funcionamiento:

1. La bolsa de trabajo se confeccionará en base a la puntuación obtenida por los participantes en función de los méritos presentados.

2. Se procederá a la contratación del personal seleccionado en la bolsa en los términos que figuren en el Convenio para la prestación de servicios sociales de atención primaria en el ámbito supramunicipal que firme el Ayuntamiento de Balazote y la JCCM, o adendas de modificación del mismo.

3. En razón de la general urgencia de los nombramientos, el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica, correo electrónico o notificación electrónica, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

4. Toda persona inscrita en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa. El abandono injustificado del puesto de trabajo, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente bolsa de trabajo. Será decisión del órgano competente en materia de contratación (JGL), la aceptación o no de los motivos de no incorporación al puesto de trabajo.

5. Una vez que el trabajador/a haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la bolsa.

6. En el momento de ser llamado/a para formalizar la correspondiente contratación se suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

9.– Norma final.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como según lo dispuesto en la Ley reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.



Anexo I
Solicitud de participación

A) DATOS PERSONALES			
Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	N.º DNI
Fecha nacimiento	Lugar nacimiento	Provincia	País
Calle y n.º		Localidad	Cód. postal
Teléfono	Correo electrónico		

B) DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (ORIGINALES O FOTOCOPIA COMPULSADA, EN SU CASO)	
Fotocopia DNI o NIE	Titulación (para acceso)
Informe vida laboral y copias contratos o certificado empresa	Currículum vitae
Títulos y cursos para valorar en la fase de concurso	

C) SOLICITUD
<p>Que teniendo conocimiento de la convocatoria de pruebas de selección para el Proyecto de Inclusión Social del Sistema Público de Servicios Sociales, cofinanciado por el F.S.E. y estando dentro del plazo de presentación de instancias.</p> <p>Solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas de la convocatoria de Técnico/a para el Proyecto de Integración Social del Sistema Público de Servicios Sociales de Atención Primaria en el ámbito supramunicipal y declaro, bajo mi responsabilidad, que reúno las condiciones exigidas en las presentes bases generales y cumplo con todos los requisitos exigidos.</p> <p>En Balazote a..... de..... de 2019</p> <p>Firmado: _____</p>

En Balazote a 19 de julio de 2019.–El Alcalde.

14.183