



Departamento: Recursos Humanos
Expte. Núm: BAS/728/2021

SECRETARIA, Secretario del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, **CERTIFICA:**

Que de la **JUNTA DE GOBIERNO LOCAL**, en sesión celebrada con carácter **ORDINARIA** en **PRIMERA** convocatoria del día **26 de octubre de 2021**, adoptó, entre otros, el siguiente **ACUERDO:**

5. - **RECURSOS HUMANOS. PROPUESTA APROBACIÓN BASES Y AUTORIZACIÓN CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJADORES/AS SOCIALES**

Previa la lectura de la propuesta por parte del funcionario de carrera D. Luis Bajo García, TAG de Recursos Humanos, los Concejales miembros asistentes (7) integrantes y decisores de la Junta de Gobierno Local, atendida la propuesta suscrita por la Concejalía Delegada de Recursos Humanos, la ratifican por asentimiento/ unanimidad (no produciéndose ninguna observación ni por los Concejales asistentes a la sesión telemática e integrantes de la Junta de Gobierno Local, ni por ninguno de los funcionarios/as asistentes a la misma), y siendo sus apartados expositivos y dispositivos del siguiente tenor:

PROPUESTA DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

Expediente: BAS/728/2021.

Asunto: Aprobación de las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

Vista la Providencia de inicio de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de fecha 7 de junio de 2021, en la que se deja constancia de la necesidad prioritaria y urgente de cubrir las necesidades de la plantilla de personal del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi. En concreto, se hace necesaria la creación de una Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales para este Ayuntamiento.

Visto, así mismo, el informe jurídico del Servicio de Recursos Humanos de fecha 15 de octubre de 2021.

Visto que la convocatoria prevista mediante el sistema de Bolsas de Trabajo, se justifica por ser el sistema selectivo que



se estima más adecuado teniendo en cuenta lo dispuesto en la Providencia de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de fecha 7 de junio de 2021, al tratarse de una necesidad prioritaria y urgente que es necesario atender para garantizar el correcto funcionamiento de los servicios públicos municipales.

Conforme a todo lo anterior, se eleva el presente expediente a la Junta de Gobierno Local para que, si así procede, en el ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas por la Alcaldía-Presidencia mediante la Resolución núm. 935, de fecha 25 de junio de 2019, en materia de Recursos Humanos, concretamente la de aprobación de bases para la selección de personal, adopte el siguiente **ACUERDO**:

Primero.- Aprobar las bases específicas que han de regir la convocatoria para la creación de una Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales para el Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi que se adjuntan como anexo.

Segundo.- Autorizar la convocatoria de este proceso de selección que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. El texto íntegro de estas Bases se publicará en el Tablón de Anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento, así como en la página web municipal cuya dirección es: www.lalfas.es

ANEXO

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADORES/AS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFÀS DEL PI.

1ª OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, para la concertación de un contrato de trabajo de obra o servicio determinado, vinculado a la concesión de la subvención de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas, con cargo a la línea nominativa de la Generalitat Valenciana, así como para proveer las vacantes, sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a los puestos convocados o necesidades del servicio de carácter temporal, mediante nombramiento interino o contratación laboral temporal.
 1. Estos puestos están encuadrados en el grupo de clasificación profesional A2, conforme a lo establecido en la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Todos los anuncios y resoluciones vinculados con este proceso selectivo serán objeto de publicación tanto en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, como en su Sede electrónica cuya dirección de acceso es: <http://www.lalfas.es>
3. Las funciones correspondientes al puesto de Trabajador/a Social, entre otras, serán las siguientes:
 1. Atender al público: dar información sobre recursos sociales, orientar y derivar sus demandas en los casos que lo requieran visitas domiciliarias, entrevistas, entrevistas telefónicas, etc.
 2. Implementar programas de Servicios Sociales, gestionando la tramitación de las prestaciones y recursos generales y específicos, visitas a domicilio, cumplimentar solicitudes, elaborar informes sociales.
 3. Diagnosticar, prevenir y tratar desajustes personales, familiares y sociales que no necesitan ser atendidos por servicios especializados.
 4. Mantener actualizado el sistema de información de usuarios de servicios sociales (datos personales,



intervenciones realizadas, demandas, gestión de recursos, etc.).

5. Implementar la plataforma municipal mediante el uso del mismo.

6. Realización de visita a domicilio a las personas en el área de bienestar social para conocer y valorar la situación del núcleo de conciencia y a su vez elaborar los informes sociales.

7. Preparar los casos para elevarlos a la comisión informativa de ayudas económicas a través de la sistematización de toda la documentación objetiva aportada por el solicitante, la valoración en la visita domiciliaria, la aplicación objetiva de los baremos establecidos, elaboración del informe social.

8. Asistir a reuniones de coordinación, comisiones de menores y de coordinación, valoración e intervención de casos.

9. Recoger la firma de liberados condicionales en coordinación con Servicios Sociales Penitenciarios.

10. Coordinar con otros departamentos, instituciones, profesionales (Salud, Dependencia, UTS, Empresas de Ayuda a Domicilio, centros, Diputación, Consellería Bienestar Social, etc.) las actuaciones a seguir para determinar la línea de intervención social y objetivos comunes con relación a un grupo poblacional, comunidad o caso concreto.

11. Mediar en casos de conflictos de los usuarios con familias, vecinos y/o instituciones.

12. Estar al día de los principales cambios normativos y estar al día de la información de interés en el ámbito de su competencia, mediante la lectura de Boletines Oficiales, jurisprudencia, legislación, doctrina, etc., sobre todo en materia de ayudas y subvenciones.

13. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

2ª REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Para ser admitidos en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión dentro del plazo de presentación de instancias del título de Grado en Trabajo Social o de Diplomatura en Trabajo Social. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación, aportando para ello certificación expedida al efecto por la Administración Competente en su caso.
4. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
5. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones propias del puesto a desempeñar. Las personas con diversidad funcional habrán de acreditar su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.



6. No hallarse inhabilitado/a penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
7. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1 996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Esta circunstancia deberá acreditarse mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

8. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2. Equivalencia de títulos:

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3. Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los aspirantes con referencia a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3ª PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, consistirán en una **declaración responsable (según Anexo I de las presentes bases, a la que se adjuntará la documentación mencionada en la misma)**, en la que las personas aspirantes han de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, debiendo acreditarlos posteriormente (véase Base 10).

Las **solicitudes** se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi y se presentarán según el modelo que se adjunta en el Anexo I de estas bases en la sede electrónica <http://www.lalfas.es>, en el Registro General de Entrada de este ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el BOP de Alicante.**

Cuando la solicitud se presente en un registro diferente al del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi, la persona interesada deberá justificar con el resguardo correspondiente la fecha de su presentación y enviar un aviso al correo electrónico del departamento de Recursos Humanos [siguiente: rrhh@lalfas.com](mailto:rrhh@lalfas.com) con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI en vigor o, en su caso, del pasaporte en vigor que acredite la identidad del candidato.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Relación de los méritos alegados de acuerdo con la Base Séptima. Para su debida valoración, los aspirantes presentarán junto con los méritos alegados un índice con los documentos aportados que incluya la referencia a cada uno de los apartados descritos en la Base Séptima de las presentes bases.
- Resguardo justificativo del pago de los derechos de examen o de encontrarse exento del pago de los mismos, según lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009.

Derechos de examen. El pago de la tasa o derechos de examen se realizará mediante **Autoliquidación**, a través de entidades colaboradoras (puede acceder a generar la autoliquidación y pago electrónico desde la web de SUMA: www.suma.es/ **Apartado:** Contribuyentes. **Opción:** Autoliquidaciones de gestión municipal).



El importe de los derechos examen queda establecido en **35 €**, según lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal de aplicación (Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante nº 52, de 17 de marzo de 2009).

Estarán exentos del pago de la tasa:

1. Los interesados con una minusvalía del 33 % o superior, reconocida oficialmente por la Administración competente, hasta el último día del plazo de presentación de instancias del proceso selectivo al que se presente. Se acreditará mediante certificado expedido por órgano competente. Fotocopia compulsada de dicho certificado se acompañará a la solicitud.
2. Las personas inscritas en el SEPE, durante al menos, un mes anterior a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, como **demandantes de empleo** y que **no perciban subsidio ni prestación por desempleo**, estarán exentas del pago de la Tasa, a cuyos efectos deberán aportar certificado emitido por el SEPE o Servicio competente Provincial que así lo acredite (Certificado de ser demandante de empleo y Certificado de no percibir subsidio ni prestación por desempleo), y cuyos documentos deberán presentarse junto con la solicitud.
3. La falta de justificación de los derechos de examen o de encontrarse exento determinará la exclusión del aspirante.
4. Los aspirantes harán constar en su solicitud un medio idóneo de localización, a fin de poder recibir las posibles comunicaciones relacionadas con este proceso selectivo, preferentemente mediante teléfono móvil o dirección de correo electrónico.

4ª ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios del mismo en el Boletín Oficial del provincia de Alicante, sino que se efectuarán en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por el órgano competente se dictará una resolución declarando aprobada la **lista provisional de admitidos y excluidos**, que se publicará en la forma establecida en esta convocatoria.

2. Desde su publicación, los interesados dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, contados a partir de la fecha de la publicación, a los efectos de presentación de reclamaciones, y de subsanación de la solicitud. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

En el caso de que no se presentase reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se entenderá elevada a definitiva.

5ª COMISIÓN DE VALORACIÓN.

Los méritos serán valorados por una comisión, quienes actuarán con voz y voto, compuesta por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: El Secretario General de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocal: Tres funcionarios/as de carrera designados/as por el Sr. Alcalde-Presidente.



1. Los miembros deberán abstenerse de intervenir y podrán ser recusados por las causas generales establecidas en la normativa general de aplicación.
2. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
3. Todos los miembros de la comisión deberán ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido en la presente convocatoria.
4. Dicha comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la asistencia de los titulares o suplentes, en su caso, que ostenten la presidencia y la secretaría. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple.
5. En sus actuaciones, los miembros de la comisión observarán la necesaria reserva y sigilo profesional, no pudiendo hacer uso de la información a la que tengan acceso fuera de las sesiones que mantengan en el transcurso del proceso selectivo.
6. A los miembros o asesores de la comisión se les abonarán las indemnizaciones por asistencias, y cuando proceda, por dietas y gastos de viajes, según la legislación vigente. A estos efectos, la comisión tendrá la categoría segunda según lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6ª PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección consistirá en un **concurso de méritos** pudiendo alcanzar el mismo una **puntuación final** máxima de **32 puntos**.

7ª CONCURSO DE MÉRITOS.

La valoración de los méritos se efectuará según el siguiente baremo, que estarán siempre referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que pueda tenerse en cuenta ningún mérito obtenido con posterioridad:

I. Experiencia profesional: (hasta un máximo de 10 puntos)

- **Servicios prestados como Trabajador/a Social en la Administración Pública:** 0,20 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditados en cualquier Administración Pública.

En caso de que el periodo trabajado fuera inferior a 1 mes, se calculará de forma proporcional según la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días. Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial (horas/semana u horas/mes), inferiores a la jornada a tiempo completo (37,5 horas/semana), la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente según las horas contratadas.

Estos servicios deberán acreditarse mediante **certificado de servicios prestados** expedido por el órgano competente, en el que deberá constar la categoría profesional, tiempo de prestación de servicios con indicación de las fechas de inicio y finalización.

En su defecto, se presentarán copias compulsadas de los contratos de trabajo, donde constará la categoría profesional específica de Trabajador Social y además un Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de acreditar los periodos trabajados.

- **Servicios prestados como Trabajador/a Social en el ámbito privado:** 0,18 puntos por cada mes completo de servicios debidamente acreditado.

En caso de que el periodo trabajado fuera inferior a 1 mes, se calculará de forma proporcional según la puntuación correspondiente, calculándose el mes como de 30 días. Si los servicios acreditados fueran a tiempo parcial, inferiores a la jornada a tiempo completo, la puntuación por mes se reducirá proporcionalmente



según las horas contratadas.

Estos servicios deberán acreditarse mediante copias compulsadas de los contratos de trabajo donde constará la categoría profesional específica de Trabajador Social, así como un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de acreditar los periodos trabajados.

II.- Voluntariado: (hasta un máximo de 2 puntos).

Se valorará el haber realizado actividades de voluntariado en asociaciones u ONG registradas oficialmente y acreditadas a través de las certificaciones correspondientes. La puntuación se realizará de acuerdo con la siguiente escala, en función de las horas prestadas:

- De 30 a 50 horas: 0,50 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,75 puntos.
- De 101 a 200 horas: 1 punto.
- De 201 horas en adelante: 2 puntos.

III.- Cursos de Formación y Perfeccionamiento Específico: (hasta un máximo de 10 puntos).

Se valorarán los cursos formativos promovidos por universidades, institutos o escuelas oficiales, así como por aquellas entidades participantes en planes de formación del personal al servicio de las administraciones públicas, siempre que tengan relación con las funciones del puesto a desarrollar.

La valoración de los **cursos de formación y perfeccionamiento específico**, se realizará en función de las horas de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

Hasta 20 horas	0,25
Entre 21 y 50 horas	0,50
Entre 51 y 100 horas	1
Entre 101 y 250 horas	1,50
	2
De 250 horas en adelante	
Máster.....	3

IV.- Conocimientos de Valenciano: (hasta un máximo de 5 puntos).

Se valorarán los títulos acreditados por medio de certificados acreditativos expedidos por organismos públicos competentes según el siguiente baremo:

Identificador d'Gob: IBMx BvYD lInt 9dVd 0t3C 0ZU=
 Documento firmado electrónicamente. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>



Nivel Oral o equivalente (Nivel A1 o Nivel A2)	1
Nivel Elemental o equivalente (Nivel B1 o Nivel B2)	2
Nivel Medio o equivalente (Nivel C1)	3
Nivel Superior o equivalente (Nivel C2)	5

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 5 puntos, y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

V.- Otros idiomas (hasta un máximo de 5 puntos)

Se tendrán en cuenta los conocimientos de idiomas distintos al valenciano, y especialmente los de la Comunidad Europea, acreditados documentalmente en función del nivel académico y el reconocimiento del centro que expida la titulación o el certificado, en función del siguiente baremo:

Nivel superior EOI o equivalente / Nivel C1/C2:	5
Nivel intermedio EOI o equivalente / Nivel B2:	4
Nivel intermedio EOI o equivalente / Nivel B1:	3
Nivel principiante EOI o equivalente / Nivel A2:	2
Nivel principiante EOI o equivalente / Nivel A1:	1

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 5 puntos, y sólo se computará el nivel más alto acreditado de cada idioma.

8ª CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del proceso selectivo será la puntuación total obtenida en el concurso de méritos, y se formará en orden decreciente de puntuación final. En caso de empate, se acudirá para dirimirlo a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado correspondiente a los servicios prestados. Si continuara el empate, se considerará la calificación obtenida en el apartado de formación y si aún persistiera el empate, se realizará una entrevista sobre las funciones a desarrollar por la Comisión de valoración.

La **calificación final** del proceso selectivo se hará pública en el Tablón de anuncios de Recursos Humanos del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal <http://www.lalfas.es>

9ª FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

1. Una vez determinada la puntuación final se constituirá la Bolsa de Trabajo, que será aprobada por el órgano competente del ayuntamiento.
2. La Bolsa de Trabajo se entenderá agotada cuando, tras tres llamamientos a todos los miembros componentes de la misma, ninguno de ellos haya aceptado la oferta de empleo.
1. Los integrantes de la Bolsa de Trabajo podrán ser llamados según el orden establecido en la misma para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a los puestos



convocados, mediante nombramiento como personal funcionario interino o contratado laboral temporal.

2. Las ofertas de trabajo serán comunicadas a los candidatos por parte del departamento de Recursos Humanos siguiendo el orden de prelación establecido en la Bolsa de Trabajo, a través del medio que éstos hayan designado preferentemente, y en todo caso, a través de notificación que garantice fehacientemente su recepción.

Es responsabilidad de cada candidato de la Bolsa de Trabajo mantener sus datos de comunicación convenientemente actualizados, a cuyo efecto los comunicarán al ayuntamiento tan pronto se produzca su modificación.

3. Los candidatos podrán rechazar la oferta de trabajo y pasarán al último lugar de la Bolsa de Trabajo, en el caso de que se encuentren en alguna de las siguientes circunstancias, que deberán acreditar en el **plazo máximo de 48 horas al departamento de Recursos Humanos por medio de escrito presentado en el Registro General de Entrada:**

- Hallarse en situación de permiso por maternidad, paternidad, cuidado directo de un familiar, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y que no desempeñe actividad retribuida.

- Hallarse desempeñando un puesto de cualquier tipo en la Administración Pública o en Empresa Privada, durante la permanencia en dicha situación.

- Estar contratado/a en el propio ayuntamiento convocante como consecuencia de haber sido llamado por su pertenencia a otra Bolsa de Trabajo.

- Hallarse en proceso de Incapacidad Temporal por enfermedad o accidente, o encontrarse en situación física que impida el normal desempeño del puesto durante la duración del mismo.

4. Serán motivos de baja definitiva de la Bolsa de Trabajo la concurrencia de cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Haber manifestado por escrito dirigido al departamento de Recursos Humanos y presentado en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento su renuncia a formar parte de la Bolsa de Trabajo en el momento de su llamamiento.

- Haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, Comunidad Autónoma o Administración Local.

- Baja voluntaria del aspirante en el puesto para el que fue contratado antes de la fecha prevista de finalización, salvo llamamiento por este Ayuntamiento para aceptar un nombramiento en otra Bolsa de Trabajo.

5. La Bolsa de Trabajo se mantendrá permanentemente actualizada en la sede electrónica municipal.

10ª PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL / NOMBRAMIENTO INTERINO.

1. Presentación de documentos.

1. En el plazo máximo de **10 días hábiles** a contar desde el día siguiente al del llamamiento los aspirantes propuestos según el orden de lista en la Bolsa de Trabajo, presentarán en el departamento de Recursos Humanos, los documentos acreditativos de los requisitos que para tomar parte de este proceso selectivo se exigen en la base segunda y que son:

- Fotocopia del **Documento Nacional de Identidad**, acompañada del original para su compulsión. Los extranjeros deberán presentar el permiso de trabajo, mediante fotocopia acompañada del original para su compulsión.

- Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del **título**



universitario de Diplomatura o Grado universitario en Trabajo Social, o justificante de pago de las tasas de los derechos de expedición del título.

- **Certificado médico** acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que impida el normal ejercicio de las funciones de Trabajador/a Social.

- **Permiso de conducción** de la clase B.

- **Certificación negativa** por delitos de naturaleza sexual, expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

2. Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, presentándola, no reunieran los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones. El llamamiento se considerará realizado en favor del siguiente aspirante por orden de puntuación.

2. Propuesta de contratación temporal / nombramiento interino.

1. Presentada la documentación por las personas interesadas y siendo ésta conforme, se procederá a la contratación laboral temporal, o en su caso, nombramiento interino de los aspirantes propuestos por el Tribunal en los términos previstos en las presentes Bases y en la Legislación vigente.
2. Quienes, sin causa justificada no asistan a la formalización del contrato, o en su caso, a la toma de posesión dentro del plazo establecido, perderán todos los derechos derivados de la permanencia en la Bolsa de Trabajo.

11ª INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

3. El órgano técnico de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.
4. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del órgano técnico de selección, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

12ª RÉGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA.

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto 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; Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana; Leyes Orgánicas 4/2000 y 8/2000 sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; R.D 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; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

13ª PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

1. De acuerdo el Reglamento de 25 de mayo de 2018, de Protección de Datos de Carácter Personal, a través de estas Bases se informa a todas las personas interesadas que los datos personales facilitados serán almacenados en un fichero titularidad de este Ayuntamiento, con la única finalidad de la participación en este proceso selectivo.
2. Se informa, asimismo, que las personas interesadas pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación, en relación con sus datos personales, en los términos establecidos por la Agencia Española de Protección de Datos Personales, y dirigiéndose al Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.

14ª REFERENCIAS DE GÉNERO.



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 de la agilidad lingüística.

ANEXO I

ANEXO I

ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

D./Dña.

con domicilio en

municipio de

Código Postal Provincia

con DNI número

Teléfono de contacto

Dirección e-mail
.....
.

SOLICITA ser admitido/a a estas pruebas selectivas convocadas para la formación de una **Bolsa de Trabajo de Trabajadores/as Sociales del Ayuntamiento de l'Alfàs del Pi.**

DECLARA BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y que reúne los requisitos exigidos en la **BASE SEGUNDA** de estas Bases, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

A la presente solicitud se debe adjuntar la siguiente documentación:

- Fotocopia de la **titulación exigida**
- Fotocopia del **DNI en vigor** o del **Pasaporte.**
- Relación de los **méritos alegados** de acuerdo con la Base Séptima.
- Justificante de pago de la **Tasa** o **documentación** acreditativa de la **exención del pago** de la misma.

l'Alfàs del Pi, a de de 20.....

Identificador d'Gob: IBMx BvYD lInt 9dVd 0t3C 0ZU=
Documento firmado electrónicamente. Comprobar en https://ciudadano.lalfas.es



Identificador d'Gdb: iBMx_BxYD_lint_9dVd_0t3C_0ZU=
Document signat electrònicament. Comprobar en <https://ciudadano.lalfas.es>

Fdo.....

Firma del solicitante

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE L'ALFAS DEL PI

En cumplimiento del Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal de 25 de mayo de 2018, le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuyo titular será el centro gestor del proceso de selección y nombramiento, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en el centro gestor que figura en la convocatoria.

Y para que conste y surta los efectos oportunos, extiendo el presente testimonio, en l'Alfàs del Pi a 27 de octubre de 2021.

VºBº

Alcalde Presidente

SECRETARIA

Fecha firma: 27/10/2021 14:10:17 CEST

SECRETARIA

SELLO ELECTRONICO

ALCALDIA

Fecha firma: 27/10/2021 14:10:17 CEST

ALCALDIA

SELLO ELECTRONICO