

## **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN TRABAJADOR/A SOCIAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA MANCOMUNIDAD DEL INTERIOR, TIERRA DEL VINO.**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y NORMAS GENERALES**

El objeto de la presente convocatoria es establecer las condiciones que regirán el proceso selectivo de la constitución de una bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso-oposición, para la selección de la provisión, con carácter temporal, de una plaza de un/a Trabajador/a Social vinculado del Equipo de intervención social de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino.

La selección se realizará mediante el **sistema concurso-oposición**, al efecto que queden garantizados los principios de publicidad, igualdad, mérito y capacidad.

Además de estas bases, será de aplicación a las pruebas que constituyen su objeto el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; la Ley 8/2010, de 23 de junio, de Régimen Local de la Comunidad Valenciana; Decreto 3/2017, de 13 de enero, por el que se aprueba el reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y Reglamento regulador de la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo temporal del Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino

### **SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO**

Denominación del puesto de trabajo: dentro de **un/a Trabajador/a Social** de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino.

Relación de servicios: nombramiento personal temporal por cualquiera de las causas previstas en el art. 10 del TREBEP y en el artículo 16 LOGFPV.

Sistema selectivo: Concurso-oposición, consistente en la presentación, desarrollo, exposición y defensa de un caso práctico, mediante entrevista, para determinar la capacidad y aptitud de las/os aspirantes.



La contratación que se efectúe entre las personas seleccionadas tendrá el carácter de temporal, al amparo de lo establecido en los artículos 55 a 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

La persona seleccionada para el desempeño de sus funciones deberá superar un periodo de prácticas de 3 meses, según lo establecido en el artículo 61.5 del 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.

El/la Trabajador/a Social realizara las tareas propias del departamento de Servicios Sociales Generales con carácter orientativo y sin perjuicio de las funciones que se determinen en el propio servicio:

- Desarrollo e implementación de los programas de Servicios Sociales Generales.
- Coordinación con servicios específicos de la Mancomunidad.
- Desarrollo de las tareas de información, orientación, tramitación, valoración y seguimiento en Dependencia, según las directrices de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas.
- Acogida, valoración, diagnóstico y propuesta de la situación social.
- Atención directa a las personas familiares y asociaciones o colectivos.
- Información, orientación y asesoramiento a la población y universalidad de acceso.
- Apertura, tramitación, seguimiento y cierre de los expedientes.
- Detección de las necesidades de la población.
- Realización de visitas de atención, seguimiento e información domiciliarias y otros entornos.
- Aplicación técnicas de intervención y prevención.
- Uso de técnicas de mediación familiar y comunitaria.
- Formación en resolución de conflictos, estrategia de integración a agentes sociales.
- Elaboración de informes.
- Prescripción de la intervención.
- Planificación, programación y seguimiento de servicios y prestaciones.
- Diseño seguimiento y evaluación del PPIS.
- Planificación, diseño y evaluación de programas y proyectos.
- Promoción y desarrollo de estructuras organizativas.
- Aplicación del catálogo de prestaciones y cartera.
- Asesoramiento en materia de servicios sociales.
- Registro de la información social con app informática.
- Coordinación técnica con otras personas profesionales.
- Coordinación técnica para la provisión de catálogo.
- Coordinación con entidades de participación ciudadana, asociacionismo y voluntariado.



- Derivación y acompañamiento a los servicios específicos.
- Derivación acompañamiento a la Red Joven.

Cualesquiera otras le sean encomendadas por el equipo directivo en el marco de sus funciones generales.

Estas funciones se desarrollarán en el ámbito de los municipios de esta Mancomunidad, de forma itinerante.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de Su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Las personas aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social, u órgano competente de otras Comunidades Autónomas o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con necesidades especiales que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

### **TERCERA. - REQUISITOS DE LAS/OS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las pruebas de selección, las personas aspirantes tendrán que reunir los siguientes requisitos, en el día de la finalización del plazo de presentación de instancias, y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### **1- REQUISITOS GENERALES**

- a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, En cualquier caso, deberán acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los participantes. Así mismo, habrá de acreditarse debidamente el dominio del idioma castellano.
- b) Tener cumplidos dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, cumpliendo con los requisitos generales y específicos, de la presente bolsa de trabajo.



- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y 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.
- g) Los/as aspirantes con algún tipo de diversidad funcional deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los/las aspirantes.

## 2- REQUISITOS ESPECÍFICOS:

- a) Estar en posesión del título **universitario oficial de diplomatura o grado en trabajo social o equivalente** o en todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto.
- b) En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente- en cada caso.

En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido, se deberá acreditar mediante un certificado expedido por el órgano competente. Si este documento estuviese expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero, se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y, además, se adjuntará al título su traducción jurada.

- c) Estar en posesión de **permiso de conducir tipo B y vehículo propio**, dado el carácter itinerante del servicio a prestar, entre los municipios de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino.
- d) Estar en posesión de formación en materia de valoración de dependencia, pudiéndose acreditar esta circunstancia mediante cualquier certificado o título que a continuación se relacionan:
- "Valorar la Dependencia" de la EVES, IVAP o FVMP.
  - "Especialista Universitario en valoración de las personas en situación de dependencia", de la Universidad Politécnica de Valencia
  - "Máster Universitario en Atención Sociosanitaria a la Dependencia" de



la Universitat de València

- "Aplicación de Instrumentos para Valorar la Dependencia" del Colegio Oficial de Trabajo Social de Valencia
- "Curso Universitario de Valoración de la Situación de Dependencia del Instituto Superior de Estudios Sociales y Sociosanitarios", acreditado por la UEMC (Universidad Europea Miguel de Cervantes).
- "Curso Universitario de Valoración de la Situación de Dependencia del Colegio Oficial de Psicología de la Comunidad Valenciana"
- "Valorador de la situación de Dependencia," Universidad Miguel Hernández de Elche.
- "Curs Universitari de valoració de la situació de la dependència". Colegio oficial de trabajo social de Castellón.

Los requisitos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

#### **CUARTA. - FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

En las instancias (sede electrónica), las personas aspirantes solicitarán ser parte de la convocatoria, manifestarán que reúnen todos y cada una/o de las condiciones y los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, consintiendo su incorporación al proceso selectivo, según la actual normativa de la protección de datos, referidas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino, utilizando el correspondiente modelo oficial, y se presentarán obligatoriamente, de forma telemática, a través del Registro General ubicado en la Sede Electrónica de esta entidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>); utilizando la opción "Instancia General", en el plazo de **10 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de publicación** de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web ([www.tierradelvino.es](http://www.tierradelvino.es)). También podrán presentarse en 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, en cuyo caso la persona interesada deberá comunicarlo a esta entidad, a la dirección de correo electrónico [mancomunidad@tierradelvino.es](mailto:mancomunidad@tierradelvino.es) adjuntando el justificante.

Una vez transcurrido el periodo de presentación de solicitudes, éstas serán vinculantes para los peticionarios, debiendo mantenerse los requisitos de participación durante todo el procedimiento.

Las bases íntegras y la convocatoria de la presente bolsa se publicarán mediante un extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Valencia, y se publicarán de forma íntegra en la página Web de la Mancomunidad.

#### **QUINTA. DOCUMENTACIÓN QUE PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.**



La **solicitud** y declaración deberá ir **firmada** y acompañada de:

- DNI o documento acreditativo equivalente.
- Currículum Vitae.
- Documentación acreditativa (Base 3ª "Requisitos específicos")
- Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Respecto de quienes no presentasen la documentación en plazo, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

La presentación de aspirantes al presente proceso supone el conocimiento y aceptación de las Bases de la presente convocatoria.

## **SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO**

Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia aprobará, mediante resolución, la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación, en este último caso, de la causa que motiva la exclusión. Dicha resolución será publicada en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad y <https://tierradelvino.sedelectronica.es/board/>, concediéndose un plazo de **tres días hábiles**, para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas. (En caso de no existir aspirantes excluidos/as, podrá prescindirse de este trámite.)

Transcurrido dicho plazo, o no existiendo aspirantes excluidos/as, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y excluidas, resolviendo las alegaciones que se hubiesen formulado, así como, en su caso, las subsanaciones de defectos requisitos no justificados debidamente. No serán tenidos en cuenta a juicio de la Comisión de Selección aquellos que no están suficientemente acreditados.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud sin firma, no ajustada al modelo oficial y fuera del plazo correspondiente.
- Falta de documentación exigida en el punto quinto de estas Bases.

La resolución definitiva de la Presidencia se hará pública en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>), y servirá su publicación de notificación a las impugnaciones y recursos.

La incomparecencia de las personas aspirantes a la entrevista y prueba, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por la Comisión de Selección,



comportará que no puedan realizar la fase oposición y, en consecuencia, queden eliminadas del proceso selectivo.

Concluido el ejercicio de la oposición la Comisión de Selección hará pública, en los lugares indicados en la base octava, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con indicación de la puntuación obtenida, que será la puntuación global de la fase de oposición, concediéndose a los interesados un plazo de **tres días hábiles** para la formulación de reclamaciones contra la calificación efectuada.

Transcurrido dicho plazo, los aspirantes aprobados dispondrán de otro plazo de **cinco días hábiles** para presentar los documentos acreditativos de la experiencia, formación y demás méritos que se aleguen, contemplados en el modelo de autobaremación, señalado en el Anexo II.

Una vez baremados los méritos alegados por los/as aspirantes, la Comisión de Selección publicará en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>), la lista de aspirantes con la puntuación del proceso (OPOSICIÓN + CONCURSO) concediéndose un plazo de **dos días hábiles** para alegaciones o reclamaciones relacionadas con la baremación efectuada. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución por la Presidencia aprobando la relación de aspirantes que han de integrar la Lista Definitiva con la puntuación FINAL del proceso.

#### **SÉPTIMA. – COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE SELECCIÓN**

Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con al menos 3 suplentes, que actuarán, de forma indistinta y por su orden, en caso de ausencia de un titular que determine la imposibilidad de validar la constitución del órgano. Asimismo, se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Dichos nombramientos deberán publicarse en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>).

La Comisión de Selección estará compuesta como titulares por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a y tres vocales, siendo éstos funcionarios o personal laboral fijo de la Mancomunidad, o de cualquiera de los Ayuntamientos que la integran o de otras Administraciones Públicas.

La actuación de la Comisión se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A partir de la constitución de ésta se requerirá, para actuar válidamente, la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

La totalidad de los vocales deberá poseer un nivel de titulación igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo que se haya de proveer y, pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, y al menos, la mitad más uno de los miembros de la Comisión deberá tener una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos exigida para el ingreso.



Si por cualquier causa y con independencia de las responsabilidades en que pudieran incurrir, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros de la Comisión tal que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de los titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designará a los sustitutos y posteriormente se realizarán las actuaciones que faltes hasta la terminación del referido procedimiento selectivo.

La Presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, y deberán abstenerse de formar parte de ésta, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación. Asimismo, los/as aspirantes en el proceso podrán recusar aquéllas, en los términos contenidos en el artículo 24 del mismo texto legal.

La Comisión podrá valerse de asesores especialistas, cuando la especialidad de las cuestiones a valorar así lo aconseje. Tales asesores tendrán voz, pero no voto y estarán sujetos al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

La Comisión de Selección es responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización, valoración de las pruebas y la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión, por mayoría de votos, y en el sentido que mejor se garantice el buen orden de la convocatoria y la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión tuviera conocimiento de que alguna persona aspirante no cumple con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

Contra los actos y decisiones de la Comisión de Selección, incluidas las peticiones para revisión de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

La Comisión de Selección tendrá la categoría primera, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Secretario levantará acta de las actuaciones de la Comisión de Selección.



La composición del Tribunal de Selección es la siguiente:

#### Titulares

1. Presidente: Laura Pérez Ponce
2. Secretario: Inmaculada Muñoz Iranzo
3. Vocal 1: M<sup>a</sup> José Berlanga Navarro
4. Vocal 2: Vicenta Sayas Linuesa.
5. Vocal 3: M<sup>a</sup> Dolores Briz Gómez

#### Suplentes

6. Suplente 1: José Manuel Guerrero Arona
7. Suplente 2: Mercedes Iniesta Cárcel
8. Suplente 3: Ana García Pardo

### OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las personas admitidas serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados.

Si el proceso fuese presencial, los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, ya que en cualquier momento la Comisión podrá requerir a los opositores que acrediten su personalidad.

El procedimiento de selección será mediante **concurso-oposición**, tendrá por objeto **la comprobación de la aptitud de la persona aspirante y su dominio de las técnicas necesarias para el desarrollo del puesto**, y consistirá en:

**a) Fase de oposición. EJERCICIO ÚNICO. OBLIGATORIO.**

La puntuación máxima será de 60 puntos.

La prueba consistirá en el desarrollo de un caso práctico formulado por la Comisión el día de la prueba/entrevista sobre los distintos grupos objeto de intervención (teniendo en cuenta las características de la zona).

El desarrollo y exposición del caso práctico serán de 20 minutos. Se valorará el proceso analítico realizado, la claridad conceptual y de exposición, el conocimiento específico del puesto de trabajo, la capacidad de diálogo, motivación y la precisión en el conjunto de conclusiones del resultado que se presente. Una vez finalizada la exposición, la Comisión de Selección podrá formular preguntas o aclaraciones que considere oportunas relacionadas con el Proyecto, así como, sobre cualquier otra cuestión de su currículum vitae que pueda ser de interés para la Comisión.

**b) Fase de concurso: PRESENTACIÓN DE MÉRITOS Y PUNTUACIÓN FINAL.**

Para ello, la Comisión de Selección expondrá en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, en la Sede Electrónica (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>), el listado de aspirantes con la



calificación final de la fase de oposición, por orden de puntuación, y que deben pasar a la fase de concurso, emplazándolos para que en el **plazo de 5 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las calificaciones presenten, en el Registro General de la Mancomunidad o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, la documentación acreditativa de los méritos prevista en el Anexo I.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos, que se distribuirán de acuerdo con el baremo que figura en el Anexo I, y que deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En caso de títulos o cursos de carácter transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, informática, ...) solamente será objeto de valoración uno por materia. Para su debida valoración, los/as aspirantes presentarán junto con los méritos alegados, un formulario de autobaremación (Anexo II). **En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.**

## **NOVENA - CREACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO.**

**La puntuación final del proceso de selección para la constitución de bolsa de trabajo** se obtendrá sumando la puntuación obtenida en las dos fases, con especificación hasta la milésima, si es el caso.

**En caso de empates**, tal y como establece el artículo 11 del Reglamento regulador de la constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo temporal del Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino, se dirimirán por el orden establecido a continuación:

- Primero: por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- Segundo: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “experiencia profesional”.
- Tercero: por la mayor puntuación alcanzada en el apartado de “formación” y, dentro de ésta, primero las titulaciones y después los cursos de formación.
- Si estos criterios no fuesen suficientes, se resolverá la igualdad por sorteo.

### **Funcionamiento.**

La bolsa de empleo específica para el puesto de Trabajador/a Social, entrará en vigor una vez publicadas las listas definitivas con la relación de aspirantes según orden de puntuación, y la llamada a los/as integrantes de la Bolsa se realizará tan pronto como sea necesaria la cobertura de las necesidades del servicio. Tendrá duración indefinida (en aplicación de lo previsto en el Reglamento Regulador), y su vigencia finalizará como consecuencia de la constitución motivada de una nueva bolsa, de la misma especialidad profesional.

El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación en la presente bolsa y por vía telefónica. Las personas participantes deberán facilitar un número de teléfono a tal fin. Los intentos de comunicación se practicarán en número de tres, por personal designado de la entidad, con una diferencia mínima entre ellos de 30 minutos. Si tras la realización de los tres intentos no ha podido contactarse con la persona interesada, se pasará a la siguiente en la bolsa de trabajo. De tales circunstancias se dejará constancia en el expediente, mediante diligencia de quien practique los intentos.



Es obligación del integrante y de su total responsabilidad, comunicar a la Mancomunidad de forma fehaciente, la modificación de sus datos a efectos de notificaciones.

La renuncia expresa al puesto de trabajo, supondrá el pase del/a aspirante al último lugar de la bolsa. Serán causas justificativas para no ser excluidos, siempre y cuando se acrediten de forma fehaciente:

- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Estar trabajando para la administración convocante (en otra bolsa, programa de empleo temporal, etc).
- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar en situación de incapacidad temporal, enfermedad justificada médicamente o similar, que impida la asistencia al trabajo.
- Deber inexcusable de carácter público o privado.

La renuncia o la no finalización del nombramiento en los términos establecidos, supondrá el paso al último lugar de la bolsa de trabajo. Una segunda renuncia conlleva la exclusión definitiva, y el abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la misma.

#### **DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

Una vez realizadas las pruebas, practicada la valoración de los méritos y resueltas las alegaciones o reclamaciones planteadas, la Comisión de Selección hará públicos los resultados definitivos en el Tablón de Anuncios, en la Sede Electrónica de la Mancomunidad (<https://tierradelvino.sedelectronica.es>), y propondrá a la Presidencia los/as aspirantes que han de integrar la Lista Definitiva.

La Presidencia dictará resolución declarando **constituida la Bolsa Definitiva de Trabajador/a Social vinculado del Equipo de intervención social como Personal temporal de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino**, fijando sus componentes y su orden de colocación en ella.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **UNDÉCIMA. LLAMAMIENTOS EXTRAORDINARIOS**

Los/as integrantes de la bolsa de trabajo podrán ser llamados/as, según su situación en la misma, con carácter extraordinario para proveer las vacantes o sustituciones que se



podieran producir en otros puestos de similares características y que tengan relación funcional, cuyo grupo de clasificación profesional se corresponda con el mismo grupo o con el inmediatamente inferior que, por razones de necesidad y urgencia, puedan originarse en los Ayuntamientos que integran la Mancomunidad, siempre que concurren circunstancias similares a las de esta convocatoria, y así lo haya resuelto la Presidencia de forma motivada.

En el supuesto de no aceptar la oferta para ocupar plaza del grupo inmediatamente inferior indicado en el párrafo anterior, no supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, manteniendo el aspirante el orden obtenido.

Estos llamamientos estarán sujetos a las normas sobre funcionamiento de la bolsa de trabajo del Reglamento Regulador de la Constitución y Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo Temporal de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino.

#### **DUODÉCIMA. – INCOMPATIBILIDADES**

Los/as aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DÉCIMOTERCERA. – RECURSOS**

Contra las presentes bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el Sr. Presidente o bien, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Valencia, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación.

Los actos administrativos que se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## SOLICITUD Y DECLARACIÓN DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL TEMPORAL DE UN TRABAJADOR/A SOCIAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA MANCOMUNIDAD DEL INTERIOR TIERRA DEL VINO.

D./Dña. ...., con DNI/NIE o Pasaporte nº ....., de nacionalidad ....., nacido en fecha ....., con domicilio en ....., provincia de ....., calle nº....., puerta ....., Código Postal ....., teléfono ..... y correo electrónico .....

**SOLICITA** del Sr. Presidente de la Mancomunidad del Interior, Tierra del Vino ser admitido/a en las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia.

Adjuntando la siguiente documentación (según el apartado quinto de las bases):

- DNI o documento acreditativo equivalente.
- Currículum Vitae.
- Documentación acreditativa (Base 3ª "Requisitos específicos")
- Certificación negativa por delitos de naturaleza sexual, expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

**DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones siguientes, exigidas para participar en el proceso de selección para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social, jura/promete de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.

**CONSINTIENDO**, de conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 (RGPD) y con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), el tratamiento de sus datos personales y autoriza expresamente a la Mancomunidad del Interior Tierra del Vino a que ceda sus datos a aquellas personas que, para un correcto desarrollo de su actividad y prestación de servicios, los requieran. Con el presente documento se da por informado/a al/la aspirante de todo lo relacionado con el tratamiento de sus datos personales:

**Responsable del tratamiento:** Mancomunidad del Interior Tierra del Vino.

**Finalidad:** Recogida, registro y comunicación de datos asociados a convocatorias de empleo. Selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas.



**Legitimación:** este tratamiento de datos es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento (artículo 6 del RGPD).

**Destinatarios:** Ciudadanos y residentes, representantes legales y solicitantes que participen en procedimientos de convocatoria de empleo.

**Cesiones previstas:** Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados de Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencia a terceros países. Publicación de resultados en medios de comunicación, página web o Boletines Oficiales.

**Puede ejercer los siguientes derechos:** acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos.

**Información Adicional:** puede consultar más información sobre protección de datos en la Política de Privacidad de la página web de la Mancomunidad del Interior Tierra del Vino.

En....., a..... de..... de 2022.

Firmado.

EL/LA SOLICITANTE

---

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DEL INTERIOR, TIERRA DEL VINO.



## ANEXO I BAREMACIÓN

Relación de puntuación a valorar según se especifica en la siguiente tabla:

| MÉRITOS RELACIONADOS CON EL PUESTO  |  | MÁXIMO 40 puntos        |
|---|--|-------------------------|
| <b>FORMACIÓN</b>  |  | <b>Máximo 15 puntos</b> |
| <b>OTRA TITULACIÓN</b>  | Por cada titulación/ máster/ doctor, relacionada con el puesto.....Hasta 2 pts   | Máximo 4 puntos         |
| <b>MÁSTER/POSGRADO</b>  | Por cada titulación oficial relacionada con la formación en servicios sociales de más de 400 horas .....0,50 pts   | Máximo 3 puntos         |
| <b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>   | Se valorará la realización de cursos de formación relacionados con la convocatoria que sean oficiales, del IVAP, colegios profesionales u homologados, de acuerdo con la siguiente escala: |                         |
|   | De 200 horas o más:  | 1 punto                 |
|   | De 100 a 199 horas:  | 0.75 puntos             |
|   | De 75 a 99 horas:  | 0.50 puntos             |
|   | De 50 a 74 horas:  | 0.25 puntos             |
|   | De 25 a 49 horas:  | 0.15 puntos.            |
|   | De 15 a 24 horas:  | 0.10 puntos             |
| Acreditación: Certificación acreditativa de superación del curso, emitida por el órgano convocante.                     |  | Máximo 5 puntos         |
| <b>CONOCIMIENTO DE IDIOMAS</b>  | Se acreditará por medio del certificado oficial, a razón de la siguiente escala. Estos títulos no serán acumulativos, solo se valorará el de mayor nivel.                                  |                         |
|   | Nivel A1(o equivalente).   | 0,25 punto              |
|   | Nivel A2(o equivalente).   | 0,50 punto              |
|   | Nivel B1(o equivalente).   | 1 punto                 |
|   | Nivel B2(o equivalente).   | 1,25 puntos             |
|   | Nivel C1(o equivalente).   | 1.50 puntos             |
|   | Nivel C2(o equivalente).   | 2 puntos                |
| <b>EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>  |  | <b>Máximo 25 puntos</b> |
| Por cada mes completo de servicios prestados en el desarrollo de la ocupación en Administración Pública ..... 0,20 pts. |  | Máximo 13 puntos        |
| Por cada mes completo de servicios prestados en el desarrollo de la ocupación en entidades privadas ..... 0,15 pts.     |  | Máximo 12 puntos        |
| <b>CASO PRÁCTICO – ENTREVISTA- EXPOSICIÓN</b>   |  | <b>MÁXIMO 60 puntos</b> |

### La experiencia se acreditará tal y como se indica a continuación:

- Por cuenta ajena en cualquier Administración Pública: En caso de haber prestado servicios como funcionario, mediante contratos y/o certificación oficial donde consten los servicios prestados que especifiquen la categoría profesional, puesto de trabajo, duración del contrato o nombramiento, plaza, puesto o categoría laboral desempeñada y porcentaje de la jornada emitidos por el órgano competente y, además, ineludiblemente, mediante certificación acreditativa de vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social actualizada. Será necesario presentar



ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.

- Por cuenta ajena: En caso de haber prestados servicios como personal laboral, mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral emitido por la TGSS actualizado. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- Por cuenta propia: En caso de trabajadores/as autónomos/as, deberán acreditar la experiencia mediante informe de vida laboral emitido por la TGSS, a efectos de conocer los períodos trabajados, y alta/ baja en el Régimen Especial de Autónomos o certificado de alta en el IAE en el que se especifique el epígrafe de la actividad de cada uno de los períodos que figuran en la vida laboral, o bien, certificación oficial por el Organismo Público competente que acredite actividad y tiempo en la misma. Será necesario presentar ambos documentos para que el Órgano técnico de selección tenga en cuenta los méritos alegados.
- En cualquier caso, deberá acreditarse que las funciones desempeñadas se ajustan a las requeridas, mediante certificado emitido por el/la Secretario/a de la entidad u organismo.
- A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de períodos inferiores.

Nota: dentro del tiempo de trabajo a computar en la experiencia, se incluirá el tiempo trabajado al amparo de un contrato para la formación o de un contrato en prácticas, tipificado en el artículo 11 del estatuto de los trabajadores. En cualquier caso, la experiencia profesional debe estar basada en una relación laboral o funcionarial, excluyendo las becas formativas o convenios de colaboración social.

**La formación se acreditará con titulación especificando el número de horas.**



## ANEXO II - AUTOBAREMACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_ DNI: \_\_\_\_\_

### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

| DOC. NÚM. | ENTIDAD, EMPRESA, O PERIODO POR CUENTA PROPIA | LUGAR DE TRABAJO | FECHA INICIO | FECHA FINAL | MESES COMPLETOS | PROPUESTA AUTOBAREMACIÓN | BAREMACIÓN FINAL |
|-----------|---|------------------|--------------|-------------|-----------------|--------------------------|------------------|
|           |   |                  |              |             |                 |                          |                  |
|           |   |                  |              |             |                 |                          |                  |
|           |   |                  |              |             |                 |                          |                  |
|           |   |                  |              |             |                 |                          |                  |
|           |   |                  |              |             |                 |                          |                  |
|           |   |                  |              |             |                 |                          |                  |
|           |   |                  |              |             |                 |                          |                  |
|           |   |                  |              |             |                 |                          |                  |
|           |   |                  |              |             |                 |                          |                  |
|           |   |                  |              |             |                 |                          |                  |

### 2. TITULACIÓN Y FORMACIÓN COMPLEMENTARIA

| DOC. NÚM. | CENTRO QUE IMPARTE LA FORMACIÓN | NOMBRE DEL CURSO | NÚMERO DE HORAS | PROPUESTA DE AUTOBAREMACIÓN | BAREMACIÓN TRIBUNAL |
|-----------|---------------------------------|------------------|-----------------|-----------------------------|---------------------|
|           |                                 |                  |                 |                             |                     |
|           |                                 |                  |                 |                             |                     |
|           |                                 |                  |                 |                             |                     |
|           |                                 |                  |                 |                             |                     |



### 3. CONOCIMIENTO DE IDIOMAS

| DOC.<br>NÚM. | NIVEL | PROPUESTA<br>AUTOBAREMACIÓN | BAREMACIÓN<br>TRIBUNAL |
|--------------|-------|-----------------------------|------------------------|
|              |       |                             |                        |
|              |       |                             |                        |
|              |       |                             |                        |
|              |       |                             |                        |

### 4. TOTAL

|              | PROPUESTA DE AUTOBAREMACIÓN | BAREMACIÓN TRIBUNAL |
|--------------|-----------------------------|---------------------|
| <b>TOTAL</b> |                             |                     |

