



# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

## ANUNCIO

Por el presente se da publicidad a las Bases para la constitución de una Bolsa de Trabajo de **Técnicos de Servicios Sociales**, aprobada por Resolución de la teniente de alcalde delegada núm 616/2021 de 16 de noviembre.

### **BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTO DE TÉCNICO/A DE SERVICIOS SOCIALES.**

#### **PRIMERA: Objeto de la Convocatoria**

Las características de la plaza objeto del presente proceso selectivo, son las siguientes

- *Denominación: Personal trabajador social.*
- *Grupo: A*
- *Subgrupo: A2*
- *Escala: Administración Especial*
- *Subescala: Técnica*
- *Clase: Técnicos Medios*
- *Régimen jurídico: Personal Laboral*

Funciones:

- *Atención y canalización de las demandas individuales / familiares hacia los recursos adecuados:*
  1. *Información, orientación y asesoramiento en la población, alrededor de los derechos sociales de las personas, de las prestaciones y recursos existentes, facilitando el acceso a la ciudadanía a los mismos, de los procedimientos a seguir, así como las alternativas existentes ante una situación de demanda determinada.*
  2. *Valoración de la demanda individual y colectiva*
  3. *Tramitación de recursos*
- *Trabajo social grupal*
  1. *La información, asesoramiento y orientación a grupos constituidos o para constituir.*
  2. *El fomento del trabajo grupal para abordar problemáticas que presentan las personas o grupos.*





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

---

- *El conocimiento y estudio de las necesidades sociales existentes.*
- *La realización de propuestas de actuación al resto de Programas y profesionales del Departamento.*
- *La responsabilidad técnica de los programas asignados al Plan de trabajo.*
- *•La responsabilidad en la toma de decisiones sobre la necesidad de intervención ( a nivel individual, grupal o comunitario) del resto de técnicos y profesional del equipo*
- *Evaluación y seguimiento de todas las intervenciones realizadas a nivel individual, grupal o comunitario.*
- *La participación en el proceso de planificación y evaluación del trabajo social. Trabajo en equipo*
- *La colaboración en las tareas de sistematización de la información y de los suyo aprovechamiento estadístico para facilitar la evaluación responsable.*
- *Otros que sean encomendadas por la persona que ejerce la responsabilidad política o técnica del Departamento de Servicios Sociales.*

## **SEGUNDA: Modalidad del nombramiento**

*La modalidad del nombramiento es Personal laboral*

## **TERCERA: Condiciones de las personas aspirantes**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- *Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos que el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público establece para el acceso al empleo público de los nacionales de otros estados.*
- *Haber cumplido dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa o de aquella otra que pueda establecerse por ley.*
- *Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.*
- *No haber sido separada o separado, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría*





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

*profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.*

- *Estar en posesión de titulación universitaria en Trabajo Social.*

Todos los requisitos mencionados en esta base se habrán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta el momento del nombramiento.

## **CUARTA: Forma y plazo de presentación de instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso y en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán a la teniente de Alcaldía del Ayuntamiento de Montaverner en impreso normalizado que se encontrará disponible en la página web municipal: [www.montaverner.es](http://www.montaverner.es).

Junto a la instancia se deberá presentar una memoria de la situación actual y la propuesta de mejora en los Servicios Sociales de Atención Primaria del Ayuntamiento de Montaverner. (extensión mínima de 12 folios, diseño de letra VERDANA, TAMAÑO 11).

## **La falta de presentación de dicha Memoria junto a la presentación de la solicitud, será motivo de exclusión del aspirante.**

Se podrán presentar en la sede electrónica de esta entidad local o 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, debiendo, en este último caso, informar por correo electrónico a la dirección [adl@montaverner.com](mailto:adl@montaverner.com) de la remisión de la solicitud por esta vía.

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOP.

Las presentes bases se publicarán de manera íntegra al Tablón de anuncios del Ayuntamiento, al bando municipal, en las redes sociales, en la página web [www.montaverner.es](http://www.montaverner.es) y en la sede electrónica de esta entidad local. Los sucesivos trámites que en relación con este proceso selectivo se produzcan se publicarán en el Tablón de anuncios.

Las instancias, que deberán estar firmadas por la persona solicitante, deberán ir acompañadas de la siguiente documentación compulsada:

1. *Documento nacional de identidad*
2. *Titulación exigida*
3. *Documentación acreditativa de los méritos que hayan de ser valorados en la fase de concurso. No se procederá a la valoración de los méritos que no hayan sido aportados dentro del plazo de presentación de instancias.*





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

---

4. *En su caso, certificado de diversidad funcional, y certificado de compatibilidad para el puesto de trabajo.*

## **QUINTA: Admisión de aspirantes**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la teniente de alcalde delegada dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de **tres días hábiles** para la presentación de posibles reclamaciones o subsanaciones a los motivos de exclusión en la lista provisional.

Transcurrido el plazo de subsanación, por resolución de la teniente de alcalde delegada se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará asimismo en los medios indicados. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones o de que no quede ningún aspirante excluido, la lista provisional se entenderá aprobada con carácter definitivo sin necesidad de una nueva resolución o publicación.

## **SEXTA: Órgano de selección**

El Órgano de Selección, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público será designado por la Alcaldía de la Corporación, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Actuará en todo caso, conforme a los principios de independencia y discrecionalidad técnica, y estará integrada por 5 miembros de los cuales uno ejercerá la Presidencia, y otro la Secretaría, y los otros 3 la Vocalía, todos / as con voz y voto. Se designaran en su caso suplentes de dichos miembros.

La pertenencia al Órgano de Selección de todos sus miembros, tanto titulares como suplentes, será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Igualmente, todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a las plazas convocadas y pertenecer al mismo grupo / subgrupo o superiores, y la mayoría de los miembros deberá pertenecer a la misma área de conocimientos de la exigida para el ingreso.

1. *El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.*
2. *El Órgano de Selección estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de estas.*
3. *Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurran 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 Alcaldía. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.*





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

4. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el tribunal con voz, pero sin voto. El personal asesor y especialista, que será designado por la teniente de alcalde delegada, debe estar sometido a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

## SÉPTIMA: Sistema de selección y desarrollo del proceso selectivo

**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:** El presente proceso selectivo constará de la fase de concurso de méritos y entrevista personal.

### A) FASE DE CONCURSO. Máximo de 13,50 puntos

#### Méritos computables:

##### *a) Titulación: máximo 3 puntos*

Se valorarán los títulos académicos oficiales siempre que se encuentren **relacionados con las materias propias** de las funciones descritas para la plaza convocada, no teniéndose en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para la convocatoria.

- *Doctorado:* 2,00 puntos
- *Grau Universitari, diplomatura o licenciatura* 1,75 puntos
- *Máster o Postgrado:* 1,50 puntos

##### *b) Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo de 4,50 puntos*

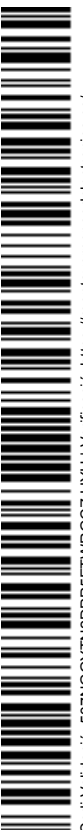
Se valorará la participación como asistente en aquellos cursos, seminarios, congresos, jornadas de formación, prácticas de perfeccionamiento y formación relacionadas con políticas integrales de Sociales y desarrollo comunitario, incluidas acciones de voluntariado.

Serán objeto de puntuación los cursos de formación impartidos por organismos oficiales como el IVAJ, INAP, IVAP, colegios profesionales, sindicatos, diputaciones, FEMP, FVMP y otros organismos o entidades que hayan sido homologados por el Instituto Valenciano de Administración Pública u otros órganos competentes por razón de la materia, **realizados en los 7 años anteriores** a la fecha de la convocatoria del presente proceso selectivo. Los cursos de formación cuya realización sea de más de 7 años también serán objeto de puntuación siempre y cuando se haya realizado un proceso de adaptación a la normativa vigente.

**b)-1 GENERAL.** Relacionados con la materia objeto de la convocatoria. Hasta un máximo de **3 puntos**.

Para la valoración de la formación, se sumarán las horas de la totalidad de acciones formativas recibidas, aplicándose el baremo siguiente:

- o **De 11 a 20 horas:** 0,10 puntos





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

---

- **De 21 a 50 horas:** 0,15 puntos
- o **De 51 a 100 horas:** 0,25 puntos
- o **De 101 a 150 horas:** 0,50 punto
- o **De 151 a 200 horas:** 0,75 puntos
- o **De 201 a 250 horas:** 1,00 puntos
- o **Más de 251 horas:** 1,50 puntos

**b)-2 ESPECÍFICO.** Hasta un máximo de 1,50 puntos.

2.1 Se valorará la realización y obtención del título correspondiente en el curso **“Valoración de la Dependencia”** Homologado por la Generalitat Valenciana. 1,50 Puntos.

a. Conocimientos de valenciano: máximo de 1,50 puntos

Únicamente se tendrán en cuenta los títulos, diplomas, certificados y convalidaciones expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements del Valencià, Escuela Oficial de Idiomas u otros organismos oficiales homologados según el Marco Europeo Común de Referencia. Se valorará únicamente el título superior de los presentados.

- o **A1:** 0,25 puntos
- o **A2:** 0,50 puntos
- o **B1:** 0,75 puntos
- o **B2:** 1 punto
- o **C1:** 1,35 puntos
- o **C2:** 1,50 puntos

b. Conocimientos de idiomas comunitarios: máximo de 1 punto

Por el nivel más alto conseguido en cualquier idioma comunitario, de conformidad con la escala siguiente:

- o **A1:** 0,15 puntos
- o **A2:** 0,30 puntos
- o **B1:** 0,45 puntos
- o **B2:** 0,60 puntos
- o **C1:** 0,75 puntos





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

---

o **C2: 1 punto**

Únicamente se tendrán en cuenta los títulos, diplomas y certificados expedidos por la Escuela Oficial de Idiomas, universidades y otras instituciones españolas y extranjeras, de conformidad con el sistema de reconocimiento de competencias en lenguas extranjeras que fije la autoridad educativa correspondiente y según el Marco Europeo Común de Referencia. Se valorará únicamente el título superior de los presentados.

- Méritos Profesionales. Máximo 3,50 puntos.
  - 1. Por servicios prestados en el sector público en puestos de trabajo o funciones de trabajador/a de Social, con la cualificación profesional del grupo A: **0,025 puntos** por mes efectivo trabajado.
  - 2. Por servicios prestados en otros puestos de trabajo en el sector público, relacionados con las funciones concretadas en la Base 1: **0,015 puntos** por mes efectivo trabajado, con un máximo de 1 punto. Para poder valorar este apartado será necesario que queden suficientemente acreditadas las tareas, funciones y responsabilidades desarrolladas.
  - 3. Por servicios prestados en otros puestos de trabajo o funciones en el sector privado, relacionados con las funciones concretadas en la Base 1: **0,010 puntos** por mes efectivo trabajado, con un máximo de 1 punto.

En el caso de jornadas parciales se aplicará el coeficiente de dedicación sobre la jornada a tiempo completo.

Los servicios prestados en la administración pública se acreditarán, en todo caso, con la certificación expedida por la Secretaria General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde figure el puesto de trabajo, subgrupo, fecha de inicio y de finalización, el porcentaje de jornada y el tiempo total trabajado.

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán, en todo caso, con la vida laboral actualizada y los contratos de trabajo, donde figure el puesto de trabajo, la categoría profesional, fecha de inicio y de finalización, el porcentaje de jornada y el tiempo total trabajado.

Para el caso de las personas con experiencia laboral como autónomos, dicha experiencia laboral se acreditará con el recibo de pago de la cuota de autónomos y vida laboral.

## B) ENTREVISTA PERSONAL. Máximo de 2,50 puntos

Consistirá en una valoración del tribunal sobre los conocimientos y aspectos relacionados con el puesto de trabajo.

## **OCTAVA. Publicación de los resultados**

Una vez baremados los méritos, expondrá el resultado de la fase de concurso así como la puntuación final obtenida. La lista se formará por cada persona aspirante, sumando la puntuación obtenida en las fases de concurso. La relación comenzará con la persona





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

---

aspirante que haya obtenido de esta forma la puntuación más alta y seguirá con el resto de personas aspirantes por orden de puntuación.

En el supuesto de que se produjeran empates en las puntuaciones finales del proceso selectivo, se resolverán de la siguiente manera:

- a. *Si existiese empate, tendrá preferencia la persona que haya obtenido más puntuación en el apartado e.1) "méritos profesionales".*
- b. *Si prosigue el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de e.2) "méritos profesionales".*
- c. *De proseguir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación conseguida en el apartado "titulaciones".*
- d. *Si continúa el empate, tendrá preferencia la persona que tenga más puntuación en el apartado b.2) "cursos de formación y perfeccionamiento".*
- e. *Si continúa el empate, tendrá preferencia la persona que tenga más puntuación en el apartado b.1) "cursos de formación y perfeccionamiento".*
- f. *Si continúa el empate, tendrá preferencia la persona que tenga más puntuación en el apartado "Valenciano".*
- g. *Si continúa el empate, tendrá preferencia el sexo que esté infrarepresentado en el Ayuntamiento.*
- h. *Finalmente, y en el caso de que el empate estuviera aún sin resolver, éste se dirimirá en favor de la persona de mayor edad.*

Publicada la relación de resultados, se dispondrá de un plazo de **tres días hábiles** para formular las reclamaciones o alegaciones que se estimen pertinentes, tanto en relación con el resultado de la fase de concurso como de la puntuación total otorgada.

Una vez resueltas las posibles reclamaciones o alegaciones, el órgano de selección dictará, por orden de puntuación, la resolución que fijará la relación definitiva de las personas aspirantes aprobadas, y propondrá a la teniente de alcalde delegada la contratación como personal laboral por programas de la persona que haya obtenido mayor puntuación. Igualmente, se propondrá la constitución de una bolsa de trabajo con las personas aprobadas y con el mismo orden de puntuación y que superen el 50% de la puntuación máxima.

## **NOVENA: Presentación de documentos y nombramiento**

La persona aspirante a la que se le proponga el nombramiento de personal laboral, presentará en el Departamento de RRHH, dentro del plazo de **tres días hábiles** contados a partir de la oferta de nombramiento, los documentos que acrediten las condiciones que para participar en este proceso se exigen en la base tercera de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no se presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos,







# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

---

la persona no podrá ser nombrada, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Cumplimentado por la persona propuesta lo establecido en la base anterior, y realizados los trámites administrativos pertinentes, la teniente de alcalde delegada dictará resolución de contratación, debiendo la persona incorporarse al puesto de trabajo en el plazo reglamentario. Si no se tomara posesión en el citado plazo sin causa justificada, se perderá el derecho por caducidad del puesto.

## **DÉCIMA: Bolsa de trabajo**

### **1-Creación de la bolsa de trabajo**

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas aspirantes que superen el proceso de selección, ordenadas de acuerdo con la puntuación total obtenida con carácter definitivo, con las personas aprobadas y que superen el 50% de la puntuación máxima.

### **2-Llamamiento**

Para las contrataciones se seguirá escrupulosamente el número de orden de los integrantes de la bolsa. Las ofertas de contratación se comunicarán al teléfono que al efecto hayan indicado las personas aspirantes.

Cuando las personas incluidas en la bolsa de trabajo cambien cualquiera de sus datos personales, domicilio, correo electrónico o teléfono, estarán obligados a comunicarlo al Ayuntamiento, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos.

La comunicación por teléfono se realizará en dos ocasiones, en días consecutivos, Si realizados los dos intentos no se consigue obtener respuesta de la persona aspirante para la oferta en el plazo de **24 horas**, se pasará a la siguiente persona de la bolsa.

La persona aspirante que rechace el nombramiento tendrá que manifestarlo por escrito en papel, a través de la sede electrónica o por correo electrónico. Se entenderá que renuncia al nombramiento si no atiende a la oferta en el plazo de **24 horas** desde que se le comunique.

### **3-Renuncias justificadas**

- *Será considerada una renuncia justificada, y por tanto **no perderá el orden** que ocupa en la bolsa, la persona que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:*
  1. *Incapacidad temporal por enfermedad común, accidente, enfermedad profesional o accidente de trabajo, durante el tiempo que dure la misma.*
  2. *En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral, mientras dure la situación.*





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

---

3. *Víctimas de violencia de género, mientras dure esta situación.*
4. *Permiso por matrimonio, maternidad, paternidad, adopción o fallecimiento de familiar hasta segundo grado.*
5. *Encontrarse dentro las cuatro últimas semanas de embarazo.*

B. *Será considerada una renuncia justificada, pero **perderá el orden** que ocupa en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar de la misma, la persona que se encuentre en alguna de las siguientes circunstancias:*

- o *No atender la oferta del nombramiento en el plazo de **24 horas** desde que se le realizó.*
- o *Estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado.*
- o *Que se le haya ofrecido una contratación laboral o nombramiento de funcionario interino de otra bolsa de trabajo.*
- o *Por privación de libertad, hasta que no se dicte sentencia firme de condena.*
- o *Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.*

Las personas aspirantes podrán hacer valer las excepciones de este apartado 3 (renuncias justificadas) siempre que estas situaciones queden debidamente acreditadas, presentando la documentación justificativa oportuna.

## **4-Cese**

La persona que se contrate en virtud de esta bolsa cesará cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

- o *Por expiración del plazo para el cuál fue nombrada.*
- o *Por supresión del programa al amparo del cuál se realizó su contratación laboral, o de la financiación que dio lugar a su contratación.*
- o *Por renuncia al puesto de trabajo que se está ejerciendo.*
- o *Por cualquiera de las causas enumeradas en el artículo 59 de la LOGFPV.*





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

---

Con carácter general, el cese implicará el reingreso en la bolsa de trabajo en el último puesto de la misma y, si es el caso, en el lugar que le corresponda cuando el cese se haya producido antes del transcurso de un año.

## **5-Baja de la bolsa**

Causará baja de forma automática en la bolsa de trabajo y, por tanto, quedará excluida de la misma la persona que:

- o *No acredite la titulación exigida o no presente la documentación que le sea requerida para el nombramiento.*
- o *No acepte la contratación por causas diferentes a las que se especifican en el apartado referente a renunciadas justificadas.*
- o *No se presente a la firma del documento que formalice la contratación, sin causa justificada.*
- o *No tenga o falsee alguno de los requisitos exigidos o circunstancias alegadas para formar parte de la bolsa de trabajo.*
- o *Sea sancionada por falta disciplinaria grave o muy grave.*
- o *Tenga falta manifiesta de capacidad o de rendimiento.*

## **6-Vigencia de la bolsa**

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 36 meses.

## **7-Actualización de méritos**

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo podrán actualizar los méritos aportados, pudiéndose actualizar la bolsa cada seis meses, siempre que el Ayuntamiento inicie expediente de actualización al efecto.

## **8-Cesión de datos**

Las personas integrantes de esta bolsa de trabajo constituida por el Ayuntamiento de Montaverner podrán dar su autorización para que sus datos personales aportados en la solicitud y contenidos en la documentación que conste en el expediente administrativo del proceso selectivo sean cedidos a otras administraciones para que hagan uso de ellos con el objetivo de realizar nombramientos funcionariales interinos o contrataciones laborales de carácter temporal como técnico/a de Trabajo Social.





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

---

## UNDÉCIMA: Incidencias

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que son definitivos en vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer los siguientes recursos:

- a. *Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto a recurrir, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- b. *Directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo de Valencia o el del domicilio del recurrente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con los artículos 8, 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

Todo ello sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.

Contra las resoluciones y los actos del órgano de selección y los actos de trámite que se encuentren en algún supuesto previsto en el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya nombrado a su presidente, dentro del plazo de un mes a contar desde que se hicieron públicos, de conformidad con lo que dispone el artículo 121 de la referida Ley 39/2015.

Si se presenta alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el órgano de selección u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas durante los tres días siguientes a la exposición pública de las puntuaciones de cada prueba o ejercicio, será el órgano de selección quien decidirá sobre éstas en la siguiente sesión, y lo consignará en la correspondiente acta; todo ello sin perjuicio de lo establecido en los párrafos anteriores con respecto a la interposición de recursos. El mencionado plazo de tres días no operará cuando los aspirantes reduzcan este plazo para la realización de ejercicios.

Las bases y normas vinculan a la administración, a los órganos de selección de las diferentes convocatorias y a quienes participen en los procesos selectivos.

En cualquier momento, siempre antes de la convocatoria, la teniente de alcalde delegada podrá modificar o dejar sin efecto las bases mediante la adopción de la correspondiente resolución, que será publicada de forma oportuna.

En el resto de supuestos, por la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de las convocatorias, se estará a lo contemplado en los artículos 106 y concordantes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

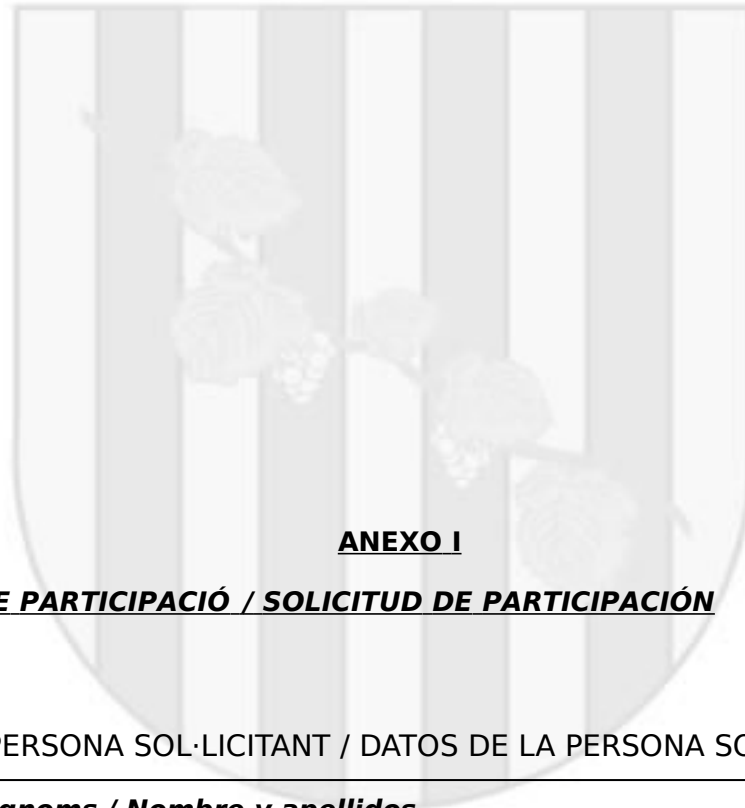




# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

---



## **ANEXO I**

### **SOL·LICITUD DE PARTICIPACIÓ / SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**

DADES DE LA PERSONA SOL·LICITANT / DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

***Nom i cognoms / Nombre y apellidos***

***DNI O  
NIE***





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

<b>Data de naixement / Fecha de nacimiento</b>	<b>Nacionalitat / Nacionalidad</b>	
<b>Domicili / Domicilio</b>		<b>C.P.</b>

<b>Província / Provincia</b>	<b>Telèfon / Teléfono</b>	<b>Correu electrònic / Correo electrónico</b>

**PROCÉS SELECTIU / PROCESO SELECTIVO:** \_\_\_\_\_

El/la sotasignat / El/la abajo firmante:

- manifesta la seua voluntat de participar en la borsa de treball per al lloc sol·licitat / manifiesta su voluntad de participar en la bolsa de trabajo para el puesto solicitado
- declara responsablement que reuneix tots i cadascun dels requisits exigits en les bases reguladores del procés selectiu del que pren part / declara responsablemente que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases reguladoras del proceso selectivo del que toma parte.
- autoriza que sus datos personales y los contenidos en la documentación que conste en el expediente administrativo del proceso selectivo sean cedidos a otras administraciones con el objetivo de realizar nombramientos funcionariales interinos o contrataciones laborales de carácter temporal como técnico/a de Social / autoriza que les seues dades personals i els continguts a la documentació que conste a l'expedient administratiu del procés selectiu siguen cedits a altres administracions amb l'objectiu de realitzar nomenaments funcionariales interins o contractacions laborals de caràcter temporal com a tècnic/a de joventut.

S'acompanya fotocòpia dels següents documents/ Se acompaña fotocopia de los siguientes documentos:

- o DNI / NIE





# AJUNTAMENT DE MONTAVERNER

Av. San Pancraccio, 21 C.P. 46892 C.I.F. P 4617500 F Telèfon 96 2297008 Fax 96 2297425

- o *Acreditació de la titulació requerida / Acreditación de la titulación requerida*

LLOC I DATA / LUGAR Y FECHA	SIGNATURA / FIRMA"

**SRA. TENIENTE DE ALCALDE DELEGADA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTAVERNER**

