

## BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UN PROCESO DE SELECCIÓN DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A RESPONSABLE DEL DEPARTAMENTO DE FORMACIÓN DEL COLEGIO OFICIAL DE TRABAJO SOCIAL DE VALENCIA

### I. Objeto y naturaleza de la convocatoria

#### 1.1. Entidad convocante

Colegio Oficial de Trabajo Social de Valencia, en adelante COTSV

#### 1.2. Objeto

Convocar un proceso de selección para cubrir, mediante contratación laboral, con carácter indefinido del puesto de Técnico/a responsable del Departamento de Formación del Colegio Oficial de Trabajo Social de Valencia (COTSV), para desempeñar las funciones que a continuación se describen, bajo la supervisión de la Gerencia y Junta de Gobierno.

#### 1.3. Naturaleza del contrato

La contratación será bajo la modalidad de Contrato laboral por tiempo indefinido a tiempo completo. (anexo modelo contrato)

#### 1.4. Funciones del puesto de trabajo ofertado

Con dependencia de la Gerencia y la Junta de Gobierno le corresponden al/la Técnico/a de Formación del COTSV, entre otras, las siguientes funciones:

#### FUNCIONES RELACIONADAS CON LA ESTRUCTURA TÉCNICA DEL COTSV:

- Desarrollo técnico de la planificación estratégica y operativa.
- Realizar estudio diagnóstico para fundamentar programas y acciones
- Informar técnicamente las propuestas de actividad a desarrollar en el marco del plan general.
- Desarrollar los servicios propios del COTSV a la colegiatura
- Proponer iniciativas de innovación para mejorar las acciones y los procesos
- Participar activamente en la coordinación entre el equipo técnico del COTSV y con la Junta de Gobierno
- Desarrollar la evaluación de la programación propia del COTSV
- Colaborar en la gestión de la difusión de información del COTSV
- Representar al COTSV por delegación y defender los intereses de la colegiatura ante la administración y ante cualquier empresa, organización o entidad que colabore con el mismo.

- Dinamizar la participación de la colegiatura en todas las actividades organizadas por el COTSV.
- Sustituir las funciones técnicas del resto del equipo en caso de ausencia, vacante o enfermedad

## FUNCIONES ESPECÍFICAS DE FORMACIÓN

- Planificación, gestión y coordinación del Plan de formación del COTSV.
- Organización y seguimiento de cursos, jornadas, seminarios y acciones formativas (presenciales, online y/o mixtas).
- Gestión administrativa del Departamento de Formación.
- Relación con docentes, alumnado, proveedores, administraciones y entidades colaboradoras.
- Gestión de subvenciones y convenios, que dispongan las administraciones públicas, organizaciones y entidades en materia de formación.
- Gestión de plataformas de formación online.
- Elaboración de informes, memorias y documentación técnica.
- Detección de necesidades formativas y evaluación de la calidad de la formación.
- Cualesquiera otras funciones relacionadas con el puesto que le sean encomendadas.
- Promover la participación en los procesos de planificación de la formación
- Colaborar con la estructura autonómica en la planificación de la formación
- Selección de profesorado
- Gestionar procesos y protocolos relacionados con el Plan de formación.

---

## II. Requisitos de los candidatos/as

### 2.1. Requisitos generales

- a. Ser español/a o de nacionalidad de Estado miembro de la UE, o extranjero con residencia legal en España, con permiso de trabajo si corresponde.
- b. Tener cumplidos los 18 años y no haber excedido la edad de jubilación forzosa.
- c. No estar inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- d. Cumplir los requisitos legales de compatibilidad y no estar en situación de conflicto de interés.
- e. No tener ninguna incompatibilidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo ofertado.

- f. Estar Colegiado/a, con anterioridad a la publicación de estas bases, en cualquier Colegio Oficial de Trabajo Social
- g. Tener disposición de incorporación inmediata
- h. Presentar la solicitud correctamente cumplimentada y la documentación acreditativa en tiempo y forma

## 2.2. Requisitos específicos de titulación, formación y experiencia

- a. Titulación académica mínima exigida: Grado o Diplomatura en Trabajo Social.  
Se acreditará mediante aportación de copia del título, sin perjuicio de aportar el original en caso de ser seleccionado/a
- b. Formación complementaria exigida: posesión del título de B2 de valenciano y manejo correcto de las dos lenguas oficiales de la Comunidad Valenciana.
- c. Experiencia profesional acreditable mínima de un año como trabajador/a social, dentro de los últimos ocho, por cuenta propia o ajena en entidades tanto privadas como públicas.  
Se acreditará mediante vida laboral, contratos de trabajo o cualquier otra documentación que, a criterio de la Comisión de Valoración, certifique la realidad de la experiencia exigida para el puesto de trabajo.

## 2.3. Méritos objeto de valoración

- Estar en posesión de Máster, postgrado o cursos de una duración igual o superior a 100 horas y relacionados con las funciones a desarrollar (realizados en los 15 años anteriores).
- Estar en posesión del título de C1 de valenciano u otro nivel superior
- Estar en posesión del título B1 de cualquier lengua extranjera o nivel superior
- Formación (realizada en los últimos 15 años) específica en el campo del Trabajo Social: su normativa, ética /deontología, retos actuales, ámbito profesional y social, igualdad de género
- Formación (realizada en los últimos 15 años) sobre plataformas de formación online, en gestión de la formación, pedagogía, e-learning o similares.
- Experiencia específica, en puestos análogos al ofertado.

---

## III. Presentación de solicitudes y documentación

### 3.1. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de **15 días hábiles desde el día la publicación de la convocatoria en la web del COTSV**

El modelo de solicitud para tomar parte en el proceso selectivo estará disponible en la página web del COTSV. Solo se admitirán las solicitudes en el formato establecido en las presentes bases.

### **3.2. Forma de presentación**

Las solicitudes se podrán presentar, presencialmente en el registro ubicado en la sede del COTSV, también podrán presentarse las solicitudes en la siguiente dirección de correo electrónico: [valencia@cotvalencia.com](mailto:valencia@cotvalencia.com)

#### **Documentación a presentar**

Fotocopia del DNI

Formulario de solicitud debidamente cumplimentado.

Autobaremación

Curriculum vitae actualizado.

Documentación acreditativa de la titulación exigida.

Certificados / documentos que acrediten la experiencia profesional requerida.

Carta de presentación motivacional

Documentos acreditativos de los méritos expuestos

### **3.3. Admisión de candidaturas**

La comisión de valoración, previa comprobación del cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos elaborará y hará pública lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de causa de exclusión, concediéndose un plazo de plazo 3 días hábiles para subsanación, si procede.

- En el caso de no existir alegaciones, el listado de aspirantes admitidos y excluidos provisional se elevará automáticamente a definitivo.

- En caso de existir alegaciones/subsanaciones, en el plazo de 2 días hábiles, siguientes a la finalización del plazo de alegaciones, se publicará el nuevo listado definitivo.

---

## **IV. Comisión de valoración**

### **4.1 Composición**

Estará compuesta por 3 personas titulares y 3 suplentes, seleccionadas por la Junta de Gobierno

### **4.2. Funciones**

- Valorar los méritos de los/as aspirantes conforme al baremo.
- Realizar las entrevistas.
- Emitir informe motivado de elección del candidato/a.

## V. sistema de selección y valoración

El proceso de selección tendrá dos fases diferenciadas. El Comité de valoración, en base a la documentación presentada, realizará una valoración individual de los méritos acreditados por cada aspirante.

- Una vez realizada la valoración de méritos, el comité de selección publicará las fechas y horarios para las entrevistas de las personas aspirantes con, al menos, 3 días de antelación.
- Una vez realizadas las entrevistas, la comisión de valoración publicará la puntuación total obtenida por las personas aspirantes que será la suma de la fase de valoración de méritos y la entrevista

La puntuación total del proceso de selección será de 75 puntos, teniendo la fase de valoración de méritos una valoración máxima de 45 puntos y la entrevista 30.

### 5.1. Valoración de méritos, hasta un máximo de 45 puntos

- 1) Estar en posesión de Máster, posgrado o cursos de una duración igual o superior a 100 horas y relacionados con las funciones a desarrollar.  
10 puntos, a razón de 5 puntos por curso hasta un máximo de 10
- 2) Estar en posesión del título de C1 en valenciano u otro de nivel superior.  
Máximo 3 puntos.
  - C1: 2 puntos
  - C2: 3 puntos
- 3) Estar en posesión del título B1 de cualquier lengua extranjera o nivel superior. Máximo 2 puntos.
  - B1: 0,5 puntos
  - B2: 1 punto
  - C1: 1,5 puntos
  - C2: 2 puntos
- 4) Formación específica en el ámbito de Trabajo Social impartida por entidades acreditadas (administración pública, Universidad, Colegios Profesionales, sindicatos, etc.), sobre su normativa, ética / deontología, retos actuales, ámbito profesional y social. Máximo 5 puntos.
  - Cursos entre 30 y 50 horas: 1 punto
  - Cursos entre 51 y 100 horas: 2 puntos
- 5) Formación acreditables sobre plataformas de formación online, en gestión de la formación, pedagogía, e-learning o similares. Máximo 5 puntos
  - Cursos entre 30 y 50 horas: 1 punto
  - Cursos entre 51 y 100 horas: 2 puntos

- 6) Experiencia, en puestos análogos al ofertado. Máximo 20 puntos, a razón de 5 puntos por cada 6 meses, acreditado, siempre que sean dentro de los últimos 8 años inmediatamente anteriores.

## 5.2 Fase de entrevista, hasta un máximo de 30 puntos

- La persona aspirante deberá presentar una carta de presentación motivacional junto con la solicitud, explicando por qué es la persona ideal para el puesto ofertado y la experiencia que tiene en esta área. Esta carta se utilizará como base para desarrollar la entrevista.
  - La entrevista se realizará de manera presencial en la sede del COTSV, será desarrollada por los miembros de la comisión de valoración y tendrá por objeto valorar la idoneidad, experiencia y aptitud de la persona candidata para el puesto de trabajo ofertado.
  - El/la aspirante que no se presente, sin causa justificada, a la entrevista, sumará 0 puntos en este apartado, del proceso de selección.
- 

## VI. Criterios de desempate

### 6.1. Desempate

En caso de empate entre aspirantes, se aplicarán criterios tales como:

1. Mayor puntuación en la fase de entrevista
  2. Mayor experiencia profesional.
- 

## VII. Publicación de resultados, alegaciones y toma de posesión

Todas las publicaciones referentes al presente proceso de selección se harán en la página web del Colegio <https://cotsvalencia.com>

### 7.1. Personas admitidas y excluidas

- La Comisión de valoración publicará un listado provisional de admitidos y excluidos del proceso, indicando los motivos de exclusión.

Ofreciendo 3 días hábiles desde el día de su publicación para presentar alegaciones.

- La Comisión de Valoración publicará un listado convocando a entrevista fijando un día y hora para cada aspirante, con 3 días de antelación.

### 7.2. Resolución

La Comisión de valoración emitirá la propuesta final, que será aprobada por la Junta de Gobierno del Colegio.

### 7.3. Publicación, alegaciones y notificación

El COTSV publicará el listado de aspirantes en función de la puntuación final obtenida por cada aspirante.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, para formular alegaciones a la valoración emitida, teniendo desde el momento que lo soliciten, a disposición la valoración de sus méritos, efectuados por el Comité. Se garantizará el derecho a la audiencia, transparencia y publicidad del procedimiento.

Transcurrido dicho plazo si no existen alegaciones, se elevará la propuesta a definitiva, de forma automática. En el caso de existir alegaciones, el comité en el plazo de 2 días hábiles emitirá el dictamen que proceda.

Una vez firme la propuesta definitiva, se notificará por escrito a la persona seleccionada.

### 7.4. Toma de posesión e incorporación

Por la Junta de Gobierno se determinará la fecha de inicio de la relación laboral.

La persona seleccionada, deberá aportar la documentación exigida para proceder a su contratación.

---

## VIII. Disposiciones finales

- Facultades de interpretación de las bases: se adjudicará a la Junta de Gobierno del Colegio, y al comité de valoración
- El comité de valoración tendrá plena capacidad para la interpretación de las normas de las presentes bases, así como de la documentación presentada por las personas aspirantes.
- Modificaciones: si durante el proceso es necesario modificar alguno de los plazos o condiciones, se hará público con la misma difusión que la convocatoria original.
- Renuncia: En caso de renuncia de la persona seleccionada o extinción de la relación laboral por no superación del periodo de prueba, el COTSV realizar el llamamiento a las siguientes personas conforme al orden de puntuación, de mayor a menor