

## **BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL SERVICIO DE ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA.**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo de trabajador/a social en el servicio municipal de atención a la dependencia de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Xàbia, siendo adscritos al Equipo Social de Base, para hacer frente a necesidades temporales de personal que puedan surgir.

Se podrá recurrir a esta bolsa de trabajo tanto para la cobertura de plazas de personal funcionario como de personal laboral.

La jornada laboral del personal seleccionado será a jornada completa o a tiempo parcial.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Información y asesoramiento en materia de atención a las personas en situación de dependencia.
- Soporte a los ciudadanos en la exacta cumplimentación de las solicitudes y supervisión de la documentación preceptiva que debe acompañar a la solicitud. Así mismo, soporte y acompañamiento en los requerimientos, trámites y documentos necesarios a lo largo de todo el proceso administrativo del expediente de dependencia, incluyendo entre otros, la tramitación del reconocimiento de los derechos de cobro a favor de personas dependientes con resolución PIA.
- Elaboración del informe del entorno en el que viva el /la solicitante, así como la elaboración de los informes técnicos que sean necesarios para la tramitación del expedientes.
- Participación en las tareas derivadas del programa individual de atención que la Conselleria establezca.
- Seguimiento y control de los casos, con especial atención de las personas que permanecen en su domicilio recibiendo un servicio o una prestación económica, conforme a las indicaciones establecidas desde la Conselleria y potenciando la coordinación socio sanitaria.
- Participación directa en la formación dirigida a los cuidadores no profesionales mediante la realización de cursos, conforme al marco de acción establecido por al Conselleria de Igualdad y Políticas inclusivas.
- Efectuar las correspondientes valoraciones de los solicitantes del reconocimiento de situación de dependencia del municipio de Xàbia.
- Y cualquier otra función derivada de la aplicación efectiva de la normativa en materia de atención a las personas en situación de dependencia.

### **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

**M.I. Ajuntament de Xàbia**

Plaça de l'Església 4, Xàbia. 03730 Alacant / Alicante. Tel. 965790500. CIF: P0308200E

Para ser admitido en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia.
- b. Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e. Estar en posesión del Título de Grado en Trabajo Social y/o Diplomatura en Trabajo Social.
- f. Estar en posesión del Certificado de Valorador de la Dependencia de la Generalitat Valenciana.

### **3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se presentarán, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Todos los anuncios de trámites posteriores se publicarán en el Tablón electrónico de Anuncios del Ayuntamiento y página Web del Ayuntamiento.

Junto a las instancias, los aspirantes presentarán la siguiente documentación:

- Copia del DNI.
- Copia de la titulación exigida y certificado de Valorador de la Dependencia.

La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento o en los enumerados en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En caso de presentar la solicitud por alguno de estos medios, los aspirantes deberán remitir un fax al Ayuntamiento dirigido al Departamento de Recursos Humanos, (fax 96/6461719), en el que han de comunicar la presentación de la solicitud acompañada de una copia de la instancia presentada y sellada por el organismo correspondiente, DNI, titulación y certificado de Valorador de la dependencia.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía-Presidencia se dictará resolución, declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos y excluidos e indicando en su caso la causa de



exclusión. En dicha resolución que deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento se concederá un plazo de diez días hábiles para la presentación de subsanaciones. Una vez examinadas las que se hubieran presentado, se publicará la relación definitiva de admitidos en dicho tablón de anuncios. También se determinará y publicará el lugar y fecha de constitución del Tribunal.

De no presentarse ninguna reclamación se considerará definitiva la inicialmente publicada.

#### **4.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

##### **1.- ENTREVISTA PERSONAL**

En la que se valorarán las aptitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto de trabajo.

Se valorará por el tribunal la visión y competencia subjetiva de los aspirantes, teniendo en cuenta:

- Que se ajuste a las cuestiones planteadas.
- Que responda de manera adecuada en relación a los procedimientos.
- Que se fundamente en argumentos técnicos.
- Que la respuesta tenga un planteamiento estructurado y coherente.
- Capacidad de síntesis, centrándose en lo fundamental.
- Toma de decisiones y resolución de situaciones conflictivas de forma autónoma, pero contando con el equipo.

Esta entrevista tendrá carácter preceptivo y la no presencia del aspirante en la misma supondrá su exclusión en la convocatoria.

El resultado de la entrevista se valorará con un máximo de 2.50 puntos, siendo eliminados los aspirantes que obtengan una puntuación inferior a 1 punto.

Finalizada la entrevista personal, los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentar la documentación acreditativa de los méritos previstos en la convocatoria.

##### **2.- BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS**

###### **2.1- Experiencia profesional. Máximo: 6 puntos.**

2.1.1.- Servicios prestados en administraciones u organismos de carácter público como trabajador/a social en el Servicio de Atención a la Dependencia: 0,25 puntos por mes completo de servicios.

2.1.2.- Servicios prestados en el sector privado como trabajador Social en el Servicio de Atención a la Dependencia, por cuenta propia o ajena: 0,15 puntos por mes completo de servicios.



La experiencia se acreditará:

- En caso de haber prestado servicios como funcionario, mediante certificado emitido por el órgano competente e informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.

- En caso de haber prestado servicios como personal laboral, mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Será necesario presentar ambos documentos para que el Tribunal Calificador tenga en cuenta los méritos alegados.

A los efectos de valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días, desechándose el cómputo de periodos inferiores.

## 2.2.- Formación. Máximo: 2,5 puntos.

Cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido esté relacionado con las funciones objeto de la convocatoria, con duración igual o superior a 15 horas, que hayan sido cursados por el interesado y convocados u homologados por centros u organismos públicos de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

- De 15 a 24 horas: 0,15 puntos
- De 25 a 49 horas: 0,40 puntos
- De 50 a 74 horas: 0,60 puntos
- De 75 a 99 horas: 0,80 puntos
- 100 o más horas: 1,20 puntos

## 2.3.- Conocimiento de valenciano. Máximo: 1 punto

El conocimiento del valenciano se valorará hasta un máximo de 1 punto, siempre que se acredite estar en posesión del certificado u homologación expedidos por la Junta Qualificadora de Coneixements en Valencià, con arreglo a la siguiente escala:

- Certificat de Coneixements Orals: 0,25 puntos
- Certificat de Grau Elemental: 0,50 puntos
- Certificat de Grau Mitjà: 0,75 puntos
- Certificat de Grau Superior: 1,00 punto

En caso de poseer más de un certificado, sólo se valorará el de nivel superior.

## **5.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL.**

Terminada la calificación de la documentación, se publicará la relación de integrantes de la bolsa de trabajo por orden de puntuación. El orden de prioridad para la contratación vendrá dado por la puntuación obtenida de mayor a menor.

Cuando se produzcan empates, éstos se dirimirán por la mejor puntuación que se obtenga siguiendo el orden preferente de cada apartado de las bases. Si aún así persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

La bolsa así constituida será aprobada por resolución de la Alcaldía, y se podrá proceder al llamamiento por orden de puntuación, para su contratación cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

En cualquier caso, las contrataciones que se realicen tendrán un periodo de prueba de 3 meses.

Serán de aplicación en cualquier caso las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo aprobadas por resolución nº 1313/2011, de fecha 2 de junio.

La bolsa de trabajo estará vigente mientras no sea sustituida por otra o derogada expresamente.

En Xàbia, en la fecha al margen  
**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**

