

ANUNCIO DE PUBLICACIÓN

Se procede a la publicación de la convocatoria y bases que han de regir la convocatoria para la selección de personal laboral temporal para un trabajador social joven durante cuatro meses.

El plazo para la presentación de solicitudes será de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el tablón de edictos y la página web www.adra.es.

El medio por el cual se efectuarán las sucesivas publicaciones pertenecientes a este procedimiento, se realizarán a través de este tablón de anuncios, así como de la página web www.adra.es, de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Adra, a 19 de mayo del 2.021

EL CONCEJAL-DELEGADO DE LAS ÁREAS DE RECURSOS HUMANOS,
EMPLEO Y EMPRENDIMIENTO



Fdo. D. Antonio Jesús Sánchez Fernández

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE UN TRABAJADOR SOCIAL JÓVEN DURANTE 4 MESES PARA “EL PROYECTO INTEGRADO QUE INCORPOREN LA PERSPECTIVA DE FAMILIAS EN LAS AGENDAS LOCALES COMO UN ACTIVO SOCIAL” (Resolución 08/04/2.021 de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía).

BASE 1ª.- NATURALEZA, DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PUESTO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR. -

Régimen de provisión: Contratación Laboral Temporal.

Denominación: **TRABAJADOR SOCIAL JOVEN**

Número de puestos: 1

Vinculación: Contrato laboral temporal en la modalidad del hecho causante, y supeditado a subvención otorgada para esta finalidad de conformidad con la Resolución 08/04/2.021 de la Consejería de Salud y Familias de la Junta de Andalucía.

Duración contrato: 4 meses

Jornada: Completa.

Horario: Flexible.

Grupo: A1

Requisitos mínimos:

- Grado en Trabajo Social, con una antigüedad en la obtención de esta titulación académica igual o inferior a dos años.
- Personas de edad, igual o inferior a 25 años, lo que equivale al año de nacimiento hasta 1.996 incluido, es decir del año 1.996 para adelante (1.996,1997,1998,1999, etc).
- No se requiere experiencia laboral previa como Trabajador Social.

Funciones a desempeñar:

- Todas aquellas funciones que sean necesarios desempeñar por un trabajador social con la finalidad de implementar y desarrollar el programa de “Proyectos integrados en la perspectiva de familias, incluidos en las agendas locales como activos sociales”

BASE 2ª.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA. -

La convocatoria se publicará en tablón de edictos municipal y página web, www.adra.es.

Las comunicaciones correspondientes a esta convocatoria se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Adra, y en la página www.adra.es. de manera simultanea.

BASE 3ª.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.-

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 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.
- Edad inferior o igual a 25 años.
- Estar en posesión del Grado en Trabajo Social.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el empleo o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto al que aspira.
- No se requiere experiencia profesional en la ocupación.
- Aquellos que independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Todos los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, y deberán ser presentados en el momento que le sean requeridos.

BASE 4ª.- SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos regulados en las presentes Bases Generales deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I y podrán presentarse, por los siguientes medios:

- a) Por vía electrónica, haciendo uso de la oficina virtual de la sede electrónica del Ayuntamiento de Adra, www.adra.es, siguiendo las instrucciones que se le indiquen para la instancia general, siendo necesario como requisito previo para la inscripción, el poseer un

certificado digital de persona física válido o el DNI electrónico con los certificados activados.

En los casos en que las solicitudes cumplimentadas por vía electrónica que tengan que ir acompañadas de documentación adicional, ésta podrá adjuntarse escaneada en la solicitud electrónica, en un solo archivo en formato pdf o podrá ser presentada en los lugares previstos en la letra siguiente.

- b) Quienes opten por la cumplimentación y presentación de la solicitud (Anexo 1) en papel, una vez cumplimentada y firmada por el interesado/a, se presentará en la oficina de Registro del Ayuntamiento, sita en Calle Travesía del Mercado s/n, Edificio Plaza, primera planta, C.P. 04770, Adra (Almería), dentro del plazo de presentación de instancias, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.
- c) Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario/a de Correos antes de ser certificadas, siendo obligatorio a efectos de acreditar la fecha de presentación, acreditando dicha presentación mediante email a la dirección candidaturaempleo@adra.es, el mismo día de su presentación en Correos.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de las solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la Convocatoria en el Tablón de Edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Adra, www.adra.es, apartado empleo.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas de la siguiente documentación, sin perjuicio a que en el Anexo específico a cada convocatoria se determine alguna más:

- Documento de identidad o pasaporte en vigor.
- Titulación Académica o equivalente exigida en la Base Tercera.

El resto de anuncios en referencia a este procedimiento selectivo serán publicadas en el tablón de anuncios municipal, y en la página web del Ayuntamiento de Adra, www.adra.es.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento,

disponiendo los/as aspirantes de **un plazo de cinco días hábiles para subsanar las causas de exclusión u omisión.**

La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en su página web, junto con la composición de la Comisión de Selección y la fecha de comienzo del proceso selectivo.

Base 5ª.- PROCESO DE SELECCIÓN.-

Fase primera de Valoración de Méritos.

La Comisión Selección valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes que hayan superado las fases primera, segunda y tercera, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por Centros u Organismos oficiales. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.
- Para la experiencia laboral, mediante "la hoja de vida laboral".
- Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en las Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente en las C.C.A.A., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.
- Para los servicios prestados, antigüedad y experiencia en empresas y otros organismos privados: Certificación expedida por la empresa contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las C.C.A.A., acompañado de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Seguridad Social.

La Comisión de Selección podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Baremo de la fase de Valoración de Méritos:

- a) Estar en situación de desempleo de forma acreditada:

Por cada mes desempleado, debiendo estar al menos un mes completo desempleado, debiendo estar al menos un mes completo desempleado y máximo de 12 meses, parados de larga duración. Puntuando **0,25 por cada mes desempleado**.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado a será de 3 puntos.

b) Experiencia:

Por cada mes de servicios prestados en cualquier administración pública/ empresa privada en puestos de igual o similar característica al puesto al que aspira 1 puntos/mes.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado b será de 22 puntos.

c) Formación:

Los cursos de formación, seminarios, jornadas y congresos realizados y debidamente acreditados, directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño de la plaza, superados en los Centros oficiales o concertados, según su duración, serán valorados, cada uno, con arreglo al siguiente baremo: por cada hora de formación, se valorará con **1 punto/hora**.

La puntuación máxima a alcanzar en este apartado c será de 25 puntos.

<p><u>La puntuación máxima de esta Fase Segunda de Valoración de Méritos será de 50 puntos</u></p>
--

Fase segunda, Entrevista Curricular.-

Consistirá en la realización de una entrevista estructurada en base a determinar los méritos alegados por los aspirantes y desarrollados a lo largo de su vida laboral, con especial incidencia en su trayectoria formativa, trayectoria profesional, experiencia y conocimientos adquiridos.

La entrevista curricular se valorará con una puntuación máxima de 50 puntos.

La calificación final del proceso selectivo vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos en las fases "primera" y "segunda" que componen el presente proceso selectivo.

BASE 6ª- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

De conformidad con el artículo 60 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el art 4.e) del Real Decreto 896/199, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y suplente, tres Vocales, Titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público.

La Comisión de selección, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

El Secretario de la Comisión de selección actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que la Comisión, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

Los miembros de la Comisión de selección deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esa convocatoria.

Las resoluciones de la Comisión de selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el artículo 106 y siguientes de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

La Comisión de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo, en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

Base 7ª. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.-

Concluidas las diferentes fases que conforman el procedimiento selectivo, la Comisión de selección elevará al Sr. Concejal-Delegado de Empleo y Recursos Humanos, propuesta de Resolución en la que se disponga relación provisional de los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por orden de prelación según puntuación obtenida en el mismo, todo ello al objeto de que se publique simultáneamente en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento de Adra, disponiéndose un plazo de cinco días hábiles para formular alegaciones y/o reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo y una vez resueltas las reclamaciones y/o alegaciones presentadas, se elevará propuesta al Sr. Concejal-Delegado de Empleo y Recursos Humanos para que dicte Resolución por la que se apruebe relación definitiva por orden de puntuación de los/as aspirantes, la cual será nuevamente publicada en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento.

Base 8ª.-BASE FINAL.-

Los/as interesados/as podrán interponer contra estas bases recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Adra en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el tabón de anuncios.

Anexo I
Modelo de instancia

I. Datos de la convocatoria

1.1. Ayuntamiento de Adra.

1.2. Puesto al que se aspira:

TRABAJADOR SOCIAL JOVEN DE 4 MESES

1.3. Sistema de Selección:

Fase 1. Valoración de méritos.

Fase 2. Entrevista Curricular.

II. Datos personales.

2.1. Apellidos y nombre

2.2. Documento Nacional de Identidad.

2.3. Fecha de nacimiento.

2.4. Domicilio.

2.5. Población y provincia.

2.6. Teléfono.

2.7. Dirección de correo electrónico.

III. Titulación.

3.1. Titulación

3.2. Centro de expedición y fecha.

IV. Relación de documentos y justificantes que se acompañan:

4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Titulación requerida.

El abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Adra, (Almería) a de de 2021.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ADRA.