



**ANUNCIO**

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE DIPLOMADOS/AS EN TRABAJO SOCIAL.**

**PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y SISTEMA DE SELECCIÓN.**

1.- Es objeto de las presentes bases establecer una bolsa de empleo de Diplomados/as en Trabajo Social, para posibles nombramientos interinos o contrataciones laborales de duración determinada con el fin de contar con una relación de personas interesadas para su posible contratación de carácter no permanente, en función de las necesidades puntuales por acumulación de tareas, vacantes, bajas, vacaciones, ejecución de programas, etc., así como cualquiera otras circunstancias previstas en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y que no puedan ser atendidas por los empleados públicos de este Ayuntamiento, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Se podrá efectuar nombramiento como funcionario/a interino/a o se formalizará contrato laboral temporal, según la necesidad del momento y la legislación aplicable.

El Trabajador/a Social deberá seguir en todo momento las instrucciones y directrices emanadas de la Concejalía de Servicios Sociales.

El sistema de elección elegido es el de concurso de méritos dado que por operatividad de los puestos que podrían cubrirse y en que se encuadran las plazas es necesario que su desempeño sea acreditado por personal con una formación y experiencia ya adquirida al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

**SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE EMPLEO.**

**Denominación de la plaza:** Trabajador/a Social.

**Grupo de Clasificación Profesional:** Grupo A: Subgrupo A2.

**Escala:** Administración Especial.

**Subescala:** Técnica.

**Clase:** Media.

**Dependencia Orgánica:** Servicios Sociales.





Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo A (Subgrupo A2) y las complementarias (Complemento de Destino y Complemento Específico), aprobadas en los presupuestos municipales (Capítulo I), para el ejercicio 2021, o en su caso, las que le sean asignadas si la contratación se produjera para la ejecución de programas de carácter temporal y sujetos a una subvención.

Con carácter general las funciones y tareas que deberá desempeñar el Trabajador/a Social, serán:

### **Descripción general del puesto:**

El/la Trabajador/a Social es un profesional de la acción social que se ocupa de fomentar el bienestar del ser humano y la prevención y atención de dificultades y/o carencias sociales de las personas, familias, grupos y del medio social en el que viven.

Igualmente, el Diplomado/a en Trabajo Social articula los recursos sociales que se precisan para superar las situaciones de crisis personal y familiar. El trabajo de este profesional se desarrolla en todos los servicios de atención a personas y familias.

### **Actividades principales:**

- Información, orientación y asesoramiento en materia de servicios sociales a usuarios, grupos y/o asociaciones mediante la atención directa al público.
- Detección, estudio, valoración y/o diagnóstico de casos a través de entrevistas personales y familiares, visitas domiciliarias, gestiones telefónicas, reuniones con otras instituciones, etc.
- Realización y emisión de informes sociales a diferentes instituciones (Comunidad Autónoma, IMAS, Juzgados, Centros Residenciales, oficina de la Dependencia).
- Realización y emisión de informes a Junta de Gobierno Local.
- Gestión, tramitación y seguimiento de prestaciones, ayudas y/o recursos sociales tanto a nivel municipal como autonómico.
- Coordinación con otros organismos o instituciones para el seguimiento de casos.
- Elaboración de informes de disponibilidad de vivienda adecuada, reagrupación familiar, inserción social de menores, etc.
- Elaboración de informes de seguimiento sobre los expedientes de Dependencia.
- Gestión y registro de información necesaria de los expedientes de usuarios en SIUSS, SUSI y GESTIONA.
- Elaboración de proyectos.
- Elaboración de memorias evaluativas.

Realiza además, todas las tareas análogas que le sean asignadas por sus superiores, relacionadas con las misiones propias del puesto.





### **TERCERA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

A fin de propiciar la mayor celeridad posible en la constitución de la bolsa de empleo y habida cuenta que hay varios Trabajadores/as Sociales empleados en el Centro de Servicios Sociales del Ayuntamiento, que se encuentran por diversas causas ausentes de sus puestos de trabajo y que es necesario proveer a su sustitución, la publicidad de la convocatoria se realizará a través de la inserción íntegra de las presentes bases en la página web municipal, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y un extracto en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Las solicitudes se presentarán en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Los anuncios posteriores a este proceso selectivo se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Águilas.

### **CUARTA.- PARTICIPACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

#### **A) REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto a continuación:

- Ostentar la nacionalidad de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, ser nacional de algún estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o ser extranjero con residencia legal en España, a tenor del artículo 57 del TREBEP.

- También podrán participar el cónyuge de los ciudadanos españoles y de los de otros miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

Con carácter previo a la valoración del concurso de méritos, los aspirantes de los demás estados miembros de la Unión Europea o de estados extracomunitarios cuya lengua oficial no sea el castellano, deberán acreditar el conocimiento de dicha lengua mediante la realización de un ejercicio, en el que se comprobará que poseen el nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita en esta lengua, exigido para la obtención del Diploma Español como lengua extranjera, nivel intermedio o superior, establecido en el Real Decreto 1.137/2002, de 31 de octubre, o sus equivalentes (nivel B2 y Nivel C2, respectivamente), modificado por los Reales Decretos 264/2008, de 22 de febrero y 1004/2015, de 6 de noviembre. El ejercicio se calificará de apto o no apto, siendo necesaria la valoración de apto para poder participar en la bolsa de empleo.

También estarán exentos de realizar dicha prueba, los extranjeros que acrediten





haber prestado servicios en cualquier Administración Pública española durante al menos un año o ya hubiesen superado dicha prueba en alguna convocatoria anterior y los que hayan obtenido una titulación académica española.

2.- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión de la titulación requerida para el ingreso al Grupo A, Subgrupo A2 (según el artículo 76 del TREBEP), Diplomatura Universitaria en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social o título que habilite para el ejercicio de esta profesión, según establecen las directivas comunitarias, expedido por el Estado Español o debidamente convalidado u homologado (a acreditar por el aspirante).

En caso de titulaciones expedidas en el extranjero, se requerirá acreditar la correspondiente convalidación o de la credencial en que se formalice, en su caso, la homologación del mismo.

4.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Este requisito habrá de acreditarlo quienes superen las pruebas, antes de su nombramiento. Debiendo obtener la calificación de apto/a para el desempeño del puesto de trabajo.

5.- 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 empleos 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 el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional o 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.

6.- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

7.- Estar en posesión del carnet de conducir clase B.

El solicitante autoriza al Ayuntamiento de Águilas a recabar de las Administraciones competentes cuantos datos sean necesarios para verificar la información cumplimentada en la solicitud, a no ser que indique en esta lo contrario.

Conforme establece el artículo 56.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones a asumir y las tareas a desempeñar.

La falta de presentación de instancia o del pago de los derechos de examen dará lugar a la inadmisión de los aspirantes siempre que no pudiera acreditarse su realización antes del último día de presentación de solicitudes.

Para ser admitidos y tomar parte en el proceso selectivo, además de sus circunstancias personales, los solicitantes habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de





expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

La participación en el proceso selectivo del aspirante implica que acepta íntegramente las presentes Bases por las que se regirá la convocatoria.

#### **B) FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las solicitudes para tomar parte del proceso selectivo deberán hacerse en el impreso oficial establecido por el Ayuntamiento de Águilas que se adjunta como anexo a estas bases, dirigido a la Alcaldía. El impreso será facilitado en la Oficina de Información del Ayuntamiento (calle Conde de Aranda, nº 3-5), o bien, podrá obtenerse a través de internet consultando la página web municipal.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Personal de cualquier cambio de domicilio.

Las solicitudes se presentarán de manera presencial en el Registro General de este Ayuntamiento, o bien, mediante cualquiera de los restantes procedimientos regulados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hubiera publicado el extracto de la convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no sea el registro general de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de Águilas, copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al e-mail: *personal@ayuntamientodeaguilas.com* o al fax número 968.448546. De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail o fax copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la presente base cuarta (Requisitos de los Aspirantes), referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que ascenderán a la cantidad establecida en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de expedición de documentos en vigor (15 euros). A tal efecto, los aspirantes deberán practicar autoliquidación, exclusivamente, en los impresos habilitados al efecto por el Ayuntamiento y realizar su ingreso en cualquier entidad bancaria colaboradora indicada en el reverso del impreso de autoliquidación. El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas.





Al impreso de autoliquidación podrán acceder los aspirantes en la página web del Ayuntamiento de Águilas, a través de Catálogo de servicios –Autoliquidaciones – Tasas expedición de documentos- epígrafe Varios – Apartado 1. En la autoliquidación se hará constar el concepto “Derechos de examen para la bolsa de empleo de Trabajadores Sociales”

Estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en cualquiera de las siguientes situaciones:

- Ser demandante de empleo y encontrarse en esta situación durante el plazo, al menos, de los dos meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria.
- No haber rechazado oferta de empleo adecuado ni haberse negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional, durante el citado plazo.
- Carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.

La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas se realizará mediante una declaración jurada escrita del solicitante. Ambos documentos deberán acompañarse a la solicitud.

También estarán exentos del pago de los derechos de examen los aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo estos presentar certificado actualizado acreditativo de la discapacidad, expedido por el organismo competente.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

- Currículum vitae con acreditación documental (original o fotocopias compulsadas), de los méritos a que hace referencia las presentes bases (experiencia profesional, formación, etc.). No serán valorados los méritos que no hayan podido ser acreditados debidamente en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes.

Sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración ya que el número de méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

En ningún caso, los méritos alegados que no sean originales o fotocopias compulsadas serán valorados.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier





momento, de oficio o a instancia de la parte interesada.

### C) ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

En dicha Resolución se indicará la causa de la exclusión (si la hubiere), así como la composición concreta del Tribunal, así como aquellas otras decisiones que acuerde.

Los interesados podrán subsanar las causas de exclusión y formular reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos, así como recusar a los miembros del Tribunal en los supuestos contemplados en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en el plazo común de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente a su exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones o recusaciones de miembros del Tribunal, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

### QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, regulador del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Decreto de la Alcaldía y estará compuesto como mínimo por cinco miembros con sus respectivos suplentes y, en todo caso, formarán parte del Tribunal Calificador:

**Presidente:** La Presidencia del Tribunal corresponderá a un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Águilas, designado por la Alcaldía-Presidencia.

**Secretario:** El Secretario del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

**Vocales:** Tres funcionarios de carrera designados por la Alcaldía.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas; su composición será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros un nivel de titulación o especialización igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.





La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

## **SEXTA.- FASES Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo constará de una única fase de concurso de méritos.

Solo se valorarán los méritos alegados que sean justificados, documentalmente en original o fotocopia compulsada, por los aspirantes en el momento de presentar la instancia. Los mismos serán valorados con arreglo al siguiente baremo.

### **1.- Experiencia profesional:** máximo 7 puntos.

1.1.- Los servicios prestados en la Administración Local, como funcionario o contratado laboral realizando funciones de la plaza/puesto de Trabajador/a Social; Grupo A, Subgrupo A2, se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada mes natural completo de servicio.

1.2.- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas como funcionario o contratado laboral en la plaza/puesto de Trabajador/a Social; Grupo A, Subgrupo A2, se valorarán a razón de 0,05 puntos por cada mes





natural completo de servicio.

1.3.- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas o entidades de carácter privado en la plaza/puesto de trabajo objeto de esta convocatoria de bolsa de empleo (Trabajador/a Social), se valorarán a razón de 0,03 por cada mes natural completo de servicio.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Los anteriores méritos (experiencia profesional), deberán acreditarse mediante alguno de los siguientes documentos:

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados en la Administración se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en el concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo se podrá computar como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida en empresas que prestan sus servicios en régimen de colaboración en dichas Administraciones.

La acreditación de los méritos en empresas privadas se efectuará mediante contrato de trabajo en modelo oficial y prórrogas correspondientes, que irá acompañado necesariamente de nóminas, o de certificación de la Seguridad Social (Vida Laboral).

Los certificados de empresas privadas en papel común no tendrán validez si no van acompañados de nóminas o de certificación de la Seguridad Social (Vida Laboral).

En todo caso, siempre se deberá acreditar la categoría laboral donde se han prestado servicios (experiencia profesional).

## **2.- Cursos de formación y perfeccionamiento: máximo 4 puntos.**

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que tengan relación directa con las funciones a desarrollar por un





Trabajador/a Social, según la siguiente escala de valoración:

Cursos de entre 10 a 30 horas	0,10 puntos
Cursos de entre 31 a 50 horas	0,15 puntos
Cursos de entre 51 a 100 horas	0,30 puntos
Cursos de entre 101 a 200 horas	0,60 puntos
Cursos de más de 200 horas	0,80 puntos

No serán valorados aquellos cursos cuya duración no esté justificada ni aquellos que sean inferiores a 10 horas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que los impartió u homologó, en el que deberá constar la materia y el número de horas lectivas.

Las asistencias referidas a una misma materia recibida en varias ediciones no serán valoradas, únicamente se valorará la más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal Calificador considere necesaria su actualización. En este caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel.

- Por Máster que estén relacionados con la titulación exigida se valorará a razón de 0,80 puntos/Máster.

**3.- Otros méritos:** máximo 2 puntos.

\* Por cada ejercicio o prueba superados en procesos selectivos para acceso a plazas vacantes de personal funcionario (interino o de carrera) o de personal laboral (contratado temporal o indefinido), en puesto de trabajo de Trabajador/a Social, convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,25 puntos.

Este mérito deberá acreditarse mediante certificado expedido por la Administración correspondiente en el que consten las pruebas selectivas superadas y la plaza objeto de la convocatoria.

- Por cada título distinto y del mismo o superior grado al exigido relacionado con la plaza de Trabajador/a Social: 1 punto.

No obstante, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder en el concurso.

Concluida la calificación de la baremación del concurso de méritos el Tribunal Calificador hará pública la lista ordenada de mayor a menor puntuación otorgada a cada uno/a de los aspirantes.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente





al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitud que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación presentada.

#### **SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Transcurrido el plazo de alegaciones y resueltas las mismas en su caso, se elevará a la Alcaldía la relación definitiva ordenada de mayor a menor puntuación que ha obtenido cada aspirante y propondrá que se realice el correspondiente nombramiento/contratación laboral, cuando, sea necesario, por orden de puntuación.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 48 meses. Si antes del vencimiento del plazo máximo de vigencia, el Ayuntamiento de Águilas considera oportuno constituir otra bolsa con la misma finalidad, podrá hacerlo, sin que por ello tenga derecho alguno los aspirantes que constituyan la bolsa objeto de la presente convocatoria.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Águilas, en caso de persistir el empate entre aspirantes, se procederá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la publicación del resultado.

El aspirante al que le corresponda el nombramiento o la contratación laboral aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo máximo de cinco días naturales a partir del día siguiente de la propuesta a su favor de su nombramiento o contratación laboral.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones del interesado sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

En este caso, la Alcaldía previa propuesta por el Tribunal reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de valoración. En la misma forma actuará en caso de renuncia del aspirante propuesto.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar la certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

#### **OCTAVA.- TOMA DE POSESIÓN.**





Una vez revisada la documentación presentada por el interesado y siendo esta conforme con lo exigido en las presentes bases, la Alcaldía dispondrá el nombramiento/contratación laboral mediante la correspondiente Resolución, que será notificada al interesado, el cual habrá de tomar posesión en el plazo de tres días naturales, a partir de la fecha de la citada notificación. En el mismo plazo, en su caso, el interesado deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, o contratado bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos en las Bases, podrá nombrarse al siguiente, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

El orden de prelación de los aspirantes de la presente bolsa de empleo (Trabajador/a Social) se establecerá aplicando sucesivamente los siguientes criterios:

Mayor puntuación en el proceso del concurso de méritos. En caso de empate, entre varios aspirantes se resolverá a favor de aquel que haya obtenido mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Águilas, en caso de persistir el empate entre aspirantes, se procederá por sorteo en la forma que disponga el Tribunal previa citación de los opositores afectados a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y la página web municipal. Dicho sorteo deberá realizarse en un plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la publicación del resultado.

- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de cualquier medio de contacto de los que se haga constar en la instancia (mediante escrito al domicilio de notificaciones, llamada telefónica, correo electrónico, o cualquier otro).

La renuncia supone la exclusión del aspirante a la lista de espera, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

- Parto, baja por maternidad o situaciones similares.
- Estar trabajando para el propio Ayuntamiento o cualquier empresa o Administración Pública.

En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para los próximos ofrecimientos de trabajo, siempre que se justificasen las situaciones anteriores en el plazo máximo de dos días naturales desde que se hizo el ofrecimiento del puesto de trabajo. En caso contrario, será excluido de la lista.

Asimismo, el nombramiento quedará revocado por alguna de las siguientes causas:

- Cuando la plaza ocupada interinamente se provea por funcionario/a de carrera por algunos de los sistemas de provisión previstos reglamentariamente.
- Cuando se extinga el derecho a la reserva del puesto de trabajo del funcionario de carrera sustituido.
- Cuando por causas sobrevenidas la plaza sea amortizada.





- Cuando la Administración considere que ya no existen las razones de urgencia que motivaron la provisión interna.

El nombramiento como funcionario interino o la contratación laboral temporal no podrán tener en ninguna circunstancia una duración mayor de 24 meses, en los términos y condiciones establecidos en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Cuando se resuelva el cese del nombramiento como funcionario interino o la extinción del contrato laboral por cumplimiento del plazo máximo de veinticuatro meses establecido, y persistiere la necesidad que motivó la interinidad o la contratación laboral, se nombrará o contratará al siguiente aspirante que forme la bolsa de empleo por orden de puntuación. Si dentro del plazo de vigencia de 48 meses la bolsa de empleo se agotara por renuncia de los aspirantes o por el nombramiento o contratación (en una o más ocasiones) por el plazo máximo acumulado en su caso 24 meses en ambos supuestos, quedará extinta la misma y se procederá a una nueva selección. El aspirante que haya sido nombrado o contratado en una o varias ocasiones y haya agotado en ambos supuestos de manera acumulada el plazo máximo de 24 meses dentro de un período de treinta, quedará excluido de la bolsa.

#### **NOVENA.- GESTIÓN DE LA RELACIÓN DE CANDIDATOS EN LA BOLSA DE EMPLEO.**

Una vez nombrado o contratado el primer aspirante de la Bolsa, si no hubiera agotado el plazo máximo de 24 meses, podrá ser nombrado de nuevo hasta alcanzar dicho plazo, momento en el cual se pasaría al siguiente aspirante y así sucesivamente.

En caso de posibles contrataciones o nombramientos se ofertará por riguroso orden de puntuación de la relación de candidatos para proceder a la formalización del mismo.

En caso de no localizarse al candidato, o en el supuesto de que habiendo sido citado de forma adecuada, no se presentase en el día y lugar indicados, se ofertará la contratación al trabajador que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la cobertura de la plaza autorizada.

Los candidatos estarán obligados a comunicar cualquier variación en sus datos personales. La falta de actualización de los mismos podría impedir su localización, con las consecuencias señaladas en esta misma base.

#### **DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; La Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino, y normativa de desarrollo de la anterior y concordante.

### **DECIMOPRIMERA.- INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

### **DECIMOSEGUNDA.- DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Datos de Carácter Personal, así como en el Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de dicha Ley Orgánica.

### **DECIMOTERCERA.- RECURSOS.**

Las presentes Bases podrán ser impugnadas por los interesados, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Murcia, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

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

### **ANEXO:**

### **MODELO DE INSTANCIA.-**





D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con domicilio a efecto de notificaciones en \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, con teléfono número \_\_\_\_\_, e-mail \_\_\_\_\_ y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_,

**E X P O N E :**

**PRIMERO.-** Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por ese Ayuntamiento para la selección de Trabajadores/as Sociales a través de la constitución de una bolsa de empleo según el anuncio de la convocatoria y las Bases correspondientes publicados en la página web del Ayuntamiento de Águilas y el tablón de anuncios de la Sección de Personal, situada en la Casa Consistorial, el día \_\_\_\_\_, y un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, conociendo las Bases completas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, y declarando que reúno todas y cuantas condiciones son exigibles en la base 4<sup>a</sup> para poder participar en el proceso selectivo, así como adjuntando a la presente instancia el:

- Justificante de haber ingresado los derechos de examen, que exige la base quinta de la convocatoria de las bases.
- Méritos debidamente cumplimentados según los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para Trabajadores/as Sociales.

**SEGUNDO.-** Que, reuniendo todos los requisitos exigidos en la base cuarta y aceptando íntegramente las Bases publicadas por las que se registró la convocatoria, es por lo que

**S O L I C I T A** que sea admitido/a a la realización del concurso de méritos que se llevará al efecto para la constitución de una bolsa de empleo de Trabajadores/as Sociales en ese Ayuntamiento de Águilas.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE Á G U I L A S**





Ayuntamiento de  
**Águilas**

En Águilas, en fecha expresada al margen  
**DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE,**

---

**Ayuntamiento de Águilas**

CIF P3000300H, Dirección: Plaza de España, 14, Águilas. 30880 (Murcia). Tfno. 968418800. Fax: 968418865



Cód. Validación: ASXIV45MMMG4TWMJK662Q5PZE4 | Verificación: <https://aguilas.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 16