



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO
(Jaén)

**BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.- El Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo: abre proceso de selección para la selección de un/a Trabajador/a Social, como coordinador/a del Programa de Ayuda a Domicilio, durante un periodo de 8 meses a media jornada.

SEGUNDA.- SE DEBEN CUMPLIR LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

- Ser español o nacional de algún país de la U.E. o aquellos distintos a los anteriores que sean ciudadanos con residencia legal en España procedentes de países extracomunitarios.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar inscrito en la oficina del SAE como demandante de empleo.
- Ser mayor de 16 años y menor de 67 años.
- Estar en posesión de la siguiente titulación universitaria: Trabajador/a Social. En el caso de titulación obtenida en el extranjero o en cualquier órgano privado deberá acreditarse su homologación o convalidación por el Ministerio de Educación del Gobierno de España o por cualquier otro órgano de la Administración Educativa Nacional competente para ello.

Los requisitos de acceso no computan para el baremo de experiencia profesional ni tampoco para formación complementaria. Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo, pudiéndose realizar las comprobaciones oportunas hasta la firma del correspondiente contrato laboral.

TERCERA.- PROCESO SELECTIVO.- La selección se realizará en una fase de baremación, existiendo la posibilidad a juicio de la comisión de selección de plantear Entrevistas Ocupacionales o en el Puesto de Trabajo:



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO
(Jaén)

- **Formación Complementaria: Máx. 1 punto**
Cursos de formación exclusivamente relacionados con este puesto de trabajo: 0,001 puntos por cada hora, solo son validos los cursos expedidos por una Administración Pública. La duración total de los cursos de Formación Complementaria se computará sumando la duración individualizada y acreditada de cada uno. Una vez obtenido el resultado global de dicha suma el resultado se multiplicará por 0,001.

- **Experiencia Profesional: Máx. 2 puntos**
En puestos relacionados con el ámbito del trabajo social al que se opta: 0,08 puntos por mes trabajado (por mes trabajado se considera el tiempo en que el trabajador ha estado en alta durante 30 días a jornada completa, o 60 días a media jornada –4 horas diarias-. También se computarán todos los periodos en la parte proporcional correspondiente). Se computará sólo y exclusivamente la Experiencia Profesional que esté justificada en Vida Laboral. La duración total de la experiencia se computará sumando los periodos individualizados de cada contrato en alta con la duración señalada anteriormente. Una vez obtenido el resultado global de dicha suma el resultado se multiplicarán por 0,08. La experiencia laboral que no especifique el periodo de contratación y el puesto que desempeñó en aquel periodo no será baremada.

- **Méritos: Por estar empadronado en Villanueva del Arzobispo..... Máx. 1 punto**
Mínimo 6 meses, 0'1 puntos por cada 6 meses. Deberá aportar un Certificado Histórico de Empadronamiento donde conste el tiempo de empadronamiento en la localidad.

- **Entrevista ocupacional o en el puesto de trabajo: Máx. 6 puntos**
Se realizarán entrevistas ocupacionales, citando a los/as candidatos/as admitidos a través de los tabloneros de anuncios físicos de Ayuntamiento, y Servicios Sociales Comunitarios-SSCC donde se indicará la hora y el lugar donde se llevarán a cabo dichas entrevistas, así como en orden en que concurrirán los/as aspirantes.

CUARTA.- DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA: A continuación se especifica para cada apartado la documentación válida a presentar.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN (se adjunta a estas bases)

REQUISITOS DE ACCESO (NO COMPUTAN EN BAREMO):

- Fotocopia de D.N.I./N.I.E.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO
(Jaén)

- Fotocopia de Demanda de Empleo.
- Fotocopia de Titulación correspondiente.
- Declaración jurada del/a propio/a candidato/a donde se refleje que cumpla los requisitos de los puntos segundo, tercero y cuarto de la base segunda (se adjunta a estas bases).

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- Fotocopia de los Cursos correspondientes donde refleje, en cada uno, el Nº de Horas, Nombre del Curso y Entidad impartidora.

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Vida Laboral actualizada (a fecha de entrega de solicitud).
- Fotocopia de copias de contratos de trabajo.

Las copias pueden venir compulsadas o deberán venir acompañadas del original para su verificación en el momento de la solicitud.

QUINTA:- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.-

Las solicitudes para formar parte en esta convocatoria se deberán presentar en el Registro del Centro de Servicios Sociales, Plaza de San Francisco, nº 11 de 9.00 h. a 14.00 h. o en cualquiera de las oficinas habilitadas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios físico de Servicios Sociales y del Excmo. Ayuntamiento y finalizará el día **7 de abril de 2017 (14.00 h.)**.

Todas las informaciones referentes a admisiones, exclusiones, resultados, citaciones, etc. que se deriven del proceso selectivo en harán públicas a través del tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo o de Servicios Sociales. En cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión de Selección podrá requerir al interesado/a cualquier documento que considere oportuno para la justificación de requisitos y/o méritos alegados, así como la aclaración de cualquier aspecto que se derive del citado proceso.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO
(Jaén)

La solicitud deberá de venir acompañada de la documentación referida en el punto cuarto de estas bases, constituyendo estos documentos un mínimo procedimental cuya ausencia no podrá ser subsanada.

SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y DESARROLLO DEL PROCESO.-

Podrán ser causas de exclusión los siguientes:

- Presentar la solicitud fuera de plazo o no tener alguno de los requisitos de la base segunda de las bases.

Se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y de Servicios Sociales la relación de aspirantes (sólo DNI) con la puntuación definitiva de la valoración de méritos y entrevista. Una vez elevada a definitiva la lista de aspirantes con sus puntuaciones se publicará resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en Servicios Sociales en el plazo máximo de tres días hábiles.

SÉPTIMA: CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y LISTA DE CANDIDATOS.-

Una vez concluido el proceso de baremación, serán establecidas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, dando lugar a las puntuaciones finales que serán ordenadas de mayor a menor. La Comisión de Selección propondrá, según el orden de puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, una lista ordenada por puntuaciones (de mayor a menor) que regirá el orden de prelación de acceso para los puestos de trabajo, siendo seleccionadas para dichos puestos las primeras personas de dicha lista, con reserva de lo dispuesto en la base segunda si los seleccionados no superasen el periodo de prueba contemplado en el contrato laboral según legislación laboral vigente se pasará al siguiente de la lista. Finalizado el proceso de baremación y entrevista, el posible contrato laboral se regirá por el RD. 2720/98 de 18 de Diciembre para obra servicio determinado, durante un período de ocho meses a media jornada.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO
(Jaén)

OCTAVA: COMPETENCIAS.-

La Comisión de Selección estará facultada para resolver todas las incidencias que se presenten respecto al proceso selectivo y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo con arreglo a estas bases.

NOVENA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.-

Estará integrada por:

- El/la Técnico/a de Servicios Sociales, que actuará como Presidente o alguien en quien delegue, y que tendrá voz y voto
- Un/a funcionario/a o trabajador/a del Ayuntamiento con al menos la misma categoría profesional del candidato, a designar por la Sra. Concejala de Servicios Sociales, y que tendrá voz y voto.
- Un/a funcionario/a o trabajador/a del Ayuntamiento del Área de Recursos Humanos a designar por la Sra. Concejala-Delegada de Recursos humanos, y que actuará como Secretario en esta Comisión, tendrá voz y voto.

Los anteriores miembros de la comisión de selección podrán ser sustituidos por el/la funcionario/a o trabajador/a del Ayuntamiento, que designe la Sra. Concejala-Delegada de Recursos Humanos, en el caso de ausencia del titular o imposibilidad legal de éste de actuar en el proceso selectivo.

DÉCIMA.- CAUSAS EXCLUSIÓN DEFINITIVA.-

Serán causas de exclusión de este proceso, las siguientes:

- a) Simular o falsear cualquiera de las causas que justifican el rechazo de ofertas de trabajo
- b) No cumplir con los requisitos de justificación establecidas en las presentes bases.
- c) Haber sufrido la separación o despido del servicio mediante expediente disciplinario.
- d) Toda renuncia voluntaria o ruptura de la relación laboral temporal con este Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Arzobispo.
- e) Cualquier otra que el Negociado de RRHH contemple.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO
(Jaén)

DECIMOPRIMERA.- IMPUGNACIONES Y PARTICIPACIÓN.-

Contra las presentes bases de la convocatoria y cuantos actos se deriven de la misma y de la actuación de la comisión de selección se podrá reclamar en los términos y formas establecida en la legislación vigente.

Las presentes bases han sido supervisadas y dado visto bueno por parte de los Servicios Sociales Comunitarios.

En Villanueva del Arzobispo a 21 de marzo de 2017



EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo.: D. JORGE MARTINEZ ROMERO



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO
(Jaén)

Puntuación Total: _____
P. Formación: _____
P. Experiencia Profesional: _____
P. Entrevista: _____
Código TRAMITADOR: _____

SOLICITUD PARA ACCESO AL PROGRAMA DE COORDINACION AYUDA A DOMICILIO
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DEL ARZOBISPO.

I.- DATOS PERSONALES:

Nombre y Apellidos:		
N.I.F:	Nº DOCUMENTO S.S.:	Fecha Nacimiento:
Dirección completa:		
Localidad:	Provincia:	email:
TELEFONO/S:		

II.- RELACION DE DOCUMENTOS:

Marque con un aspa "X" los documentos que presenta junto a esta solicitud (recuerde que toda la documentación debe presentarse compulsada, excepto aquella que se presente original):

Fotocopia de DNI ó N.I.E.

Fotocopia de Mejora o Demanda de Empleo

Fotocopia de la titulación correspondiente

Fotocopia de documentación acreditativa de la formación no reglada.

Fotocopia de documentación acreditativa de experiencia laboral

VIDA LABORAL (aquella experiencia laboral no especificada en vida laboral no se computará). No será necesaria si nunca se ha estado dado de alta en Seguridad Social

Declaración Jurada estar en posesión de los requisitos de carácter anual de la base segunda (adjunta a esta solicitud)

Otros Documentos, especificar: _____



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO
(Jaén)

Con la firma de la presente solicitud otorga consentimiento para que sus datos personales sean utilizados única y exclusivamente a efectos de bolsa de trabajo. Sus datos personales serán tratados confidencialmente de acuerdo con los requisitos de la Directiva sobre la Protección de los Datos 95/46/EC y con las disposiciones legales locales aplicables, en España la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
LOS CAMPOS SOMBREADOS SON PARA LA ADMINISTRACIÓN, NO CUMPLIMENTAR POR CANDIDATO/A

III.- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 2 puntos):

Nombre del Curso	Fecha Fin	Entidad / Centro de Impartición	Nº Horas total	Puntos
TOTAL APARTADO IV. FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:				

IV.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 2 puntos):

Ocupación / Puesto	Nº de Meses	Fecha Fin Contrato	Nombre de la Empresa	Puntos
TOTAL APARTADO V. EXPERIENCIA PROFESIONAL:				

VI.- ENTREVISTA OCUPACIONAL (máximo 6 puntos):

COMPETENCIA PROFESIONAL	Puntos					
	0-1	0-1	0-1	0-1	0-1	0-1
TOTAL APARTADO VI. ENTREVISTA OCUP. O EN PUESTO:						

En Villanueva del Arzobispo, a de de 2017

Firma y Fecha del/a interesado/a

Con la firma de la presente solicitud otorga consentimiento para que sus datos personales sean utilizados única y exclusivamente a efectos de bolsa de trabajo. Sus datos personales serán tratados confidencialmente de acuerdo con los requisitos de la Directiva sobre la Protección de los Datos 95/46/EC y con las disposiciones legales locales aplicables, en España la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
23330 VILLANUEVA DEL ARZOBISPO
(Jaén)

**MODELO DE DECLARACIÓN JURADA CONFORME A
REQUISITOS DE LA BASE SEGUNDA DE LA CONVOCATORIA**

Yo, D./Dña. _____ con
N.I.F./N.I.E.: _____

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE:

- No padezco ninguna enfermedad o problema de diversidad funcional que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No me hallo incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Marcar si corresponde y dejar en blanco en caso contrario:

O No he trabajado nunca, por lo que no presento Vida Laboral

Lo que hago constar en _____ a _____ de _____ 2017

Fdo.: D./Dña. _____
N.I.F./N.I.E. _____