



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL URGENTE, DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA EN RÉGIMEN DE CONTRATO LABORAL DE INTERINIDAD**

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

El objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección, para cubrir un puesto de Trabajador Social para el Servicio de Ayuda a Domicilio en tanto se reincorpora la trabajadora que actualmente lo desempeña que se encuentra de baja laboral por enfermedad, en su caso, se proceda a dotar reglamentariamente las vacantes una vez que puedan convocarse los procedimientos selectivos correspondientes conforme a lo establecido en la normativa vigente.

El contrato tendrá una duración hasta la reincorporación de la trabajadora sustituida

**2.- MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.**

La modalidad de contrato será de interinidad para sustitución de un trabajador con derecho a reserva de puesto de trabajo.

Las funciones y tareas serán las descritas en la ficha correspondiente al puesto de trabajo en la actual Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, y especialmente coordinación del SAD municipal y SAD dependencia, así como la responsabilidad directa de la ejecución de las competencias municipales establecida en la legislación sobre dependencia.

**3.- NORMATIVA APLICABLE.**

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el 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, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el 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.

Igualmente, será de aplicación el 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, y disposiciones dictadas en su desarrollo, en lo que se refiere a la contratación de este tipo de personal.

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

Para poder ser admitido en el procedimiento selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- e) 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



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

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 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.

- f) Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## **5.- PRUEBAS.**

El procedimiento de selección consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, complementado con una entrevista.

## **6.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada del curriculum vitae de los aspirantes, justificación documental de los requisitos y méritos que se aleguen, fotocopia del D.N.I. Deberá indicarse claramente en la solicitud un teléfono de contacto.

Los méritos alegados en el curriculum vitae que deben acompañar a la solicitud deberán ser justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

- Para la experiencia profesional:
  - Contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega e informe vida laboral de la Seguridad Social (fuera del ámbito de la Administración Pública).
  - Certificación de la Secretaria General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: denominación de las plazas y puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, relación jurídica en el desempeño de los puestos con la Administración (en el ámbito de la Administración Pública).
  - Certificado en el que consten las funciones desarrolladas.
  - .
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento: certificado acreditativo expedido por el órgano o entidad que impartió u homologó el curso o, en su caso, fotocopia del título o diploma obtenido.

Los méritos no justificados documentalmente no serán valorados. En ningún caso se podrá presentar documentación con posterioridad a la fecha de presentación de las solicitudes.

Las solicitudes serán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de **5 DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

## **7.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. LUGAR, DÍA Y HORA DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.**



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles, se dictará por la Alcaldía Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión u omisión. Dicha Resolución se hará pública en la página Web del Ayuntamiento de Isla Cristina (Huelva).

Los/as aspirantes excluidos y omitidos contenidos en la citada lista dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en la página Web del Ayuntamiento de Isla Cristina, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, y resueltas las mismas, por la Alcaldía de este Ayuntamiento, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en la página Web del Ayuntamiento de Isla Cristina.

En el supuesto de que no hubiese sido formulada reclamación alguna en el plazo de los cinco días concedidos al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva aplicación.

Asimismo, en el mismo anuncio se determinará el día, hora, lugar y celebración de las pruebas.

## **8.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

La designación de los miembros el Tribunal de Selección se efectuará mediante Resolución de Alcaldía a la finalización del periodo de presentación de instancias.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

## **9.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección se realizará mediante concurso complementado con una entrevista.

El Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como admitidos, de la siguiente manera:



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

a) La experiencia profesional se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos con igual contenido y funciones al que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo.

La valoración de la experiencia profesional exigirá que los puestos de trabajo desempeñados que aleguen impliquen el manejo de los siguientes programas informáticos, de uso común en las entidades que desarrollan actividades de ayuda a domicilio:

- Negetfys/SAD
- Regu/SAD.
- Manejo y creación de bases de datos específicas (SIUSS/SAD)
- ORVE

- 2) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en puestos con igual contenido y funciones al que se opta: 0,08 puntos por cada mes completo.

**La puntuación máxima en este apartado será de 8 puntos.**

b) Los cursos de formación se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

Cursos, y Jornadas: por la participación como asistente en cursos, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartido por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas donde se expresen claramente los datos para su valoración.

**La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.**

- c) Entrevista: se procederá a la realización de una entrevista en la que el aspirante realizará una exposición curricular, pudiendo en la misma el Tribunal plantear cuantas preguntas sobre su currículum, o sobre el puesto a cubrir, o sobre supuestos que se pudieran plantear en el ejercicio de la labor a desempeñar en el mismo, valorando el tribunal tanto el currículum, como las respuestas a las preguntas o supuestos planteados.

**La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.**

En ningún caso se tendrán en cuenta los méritos no justificados.

## **10.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en la página web del Ayuntamiento la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, y propondrá a la Alcaldía la contratación temporal de las personas que resulten seleccionadas.

La propuesta deberá recaer sobre los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final y en el mismo número de plazas ofertadas.

## **11.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**





AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

Para el supuesto de que en el futuro exista necesidad de contratar personal para puesto de trabajo con igual o similares funciones, la Alcaldía podrá optar entre convocar nuevo procedimiento selectivo o designar a alguno de los aspirantes que concurren al presente, procediendo en este último caso conforme a las siguientes reglas:

- a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas.
- b. La Bolsa tendrá carácter rotatorio, pasando el trabajador empleado al final de la lista una vez concluido el periodo de tiempo por el que se contrate.
- c. Si el candidato fuere llamado por primera vez para realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e. Se entiende por causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad,...) así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser debidamente acreditada por cualquier medio permitido en Derecho (parte de baja médica, contrato trabajo,...).

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias.

1. En el supuesto de que un aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada por segunda vez.
2. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

La referida bolsa de trabajo podrá ser utilizada por el Ayuntamiento para las siguientes situaciones:

- a. Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b. Sustitución de personal laboral durante los periodos de permiso por maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, lactancia y paternidad.
- c. Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, suspensión de contrato, comisión de servicios con derecho a reserva del puesto o situación de servicios especiales.
- d. Situación de personal víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- e. Sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial.
- f. Excepcionalmente, para la ejecución de un programa específico con una duración inferior a seis meses, siempre y cuando debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo por personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.
- g. Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas de la actividad normal del servicio así lo exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un período de doce meses, contados desde el momento en que se produzcan dichas causas.
- h. Para ocupar puestos vacantes en tanto se proveen los mismos.

La bolsa de trabajo así formada estará vigente hasta que se proceda a convocar un nuevo proceso selectivo para puestos de trabajo con igual o similares funciones.



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

## 12.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de Tribunal, para presentar la documentación que a continuación se indica:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de expedición.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 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.
- d) Declaración jurada o promesa de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, atendándose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- e) Informe o certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- f) Fotocopia compulsada de todos los méritos acreditados y valorados en la fase de concurso.

## 13.- RECURSOS.



AYUNTAMIENTO  
DE  
ISLA CRISTINA  
(Huelva)

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos administrativos que deriven de la convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

