



# RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**Expediente nº:** 1062/2024

**Resolución con número y fecha establecidos al margen**

**Procedimiento:** Servicios Sociales

Examinados los hechos y fundamentos de derechos que se acompañan a este Expediente, el Alcalde-Presidente, en virtud de la legislación vigente en materia de régimen local, dicta la siguiente Resolución de Alcaldía

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la propuesta favorable de la ampliación para la financiación de la plantilla de Servicios Sociales Comunitarios e Igualdad presentada por esta Ayuntamiento con fecha 18/7/2024 a la Diputación de Sevilla.

Vista que la propuesta será incluida en el documento de actualización del Plan Provincial para la anualidad 2025, que se someterá a aprobación por el pleno de la Corporación.

Vengo a Resolver.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/805 de 29 de noviembre de 2024.

## RESOLUCIÓN

PRIMERO: Aprobar las bases para cubrir un puesto de Trabajo Social a media jornada para la incorporación a la plantilla básica de Servicios Sociales.

SEGUNDO: Convocar el proceso de selección para cubrir la plaza de Trabajo Social.

TERCERO: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán el referido proceso selectivo en el Boletín Oficial de La Provincia.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde Presidente D. Jesús Guerra Jiménez, con la intervención del infrascrito Secretario-Interventor accidental, a los únicos efectos de dar fe del acto.

En El Rubio, a la fecha y firma electrónica establecida al margen.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





**Excmo. Ayuntamiento de El Rubio (Sevilla)**  
**Cl. Beata, 11; 41568 El Rubio (Sevilla) - Telf.: 95 5828127 - Fax:**  
**95 5828187**

**BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO  
PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria, con carácter excepcional, tiene como objeto la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto 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. El objeto es la contratación de un trabajador social de refuerzo a los Servicios Sociales comunitarios del Ayuntamiento de El Rubio, adscritos a la financiación de la plantilla de Servicios Sociales Comunitarios e Igualada acogida al Plan Provincial 2025.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la Sede electrónica del Ayuntamiento de El Rubio.

Es objeto de las presentes bases es la selección de:

Denominación de la plaza:	Trabajador Social
Régimen:	Personal laboral temporal.
Jornada de Trabajo:	Media jornada

**SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

1. Los candidatos/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión de la titulación exigida: Diplomatura o Grado en Trabajo Social. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente.
- 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.

- e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Todas las personas que participen en el proceso selectivo están obligadas a relacionarse con la Administración municipal a través de medios electrónicos, de acuerdo a la Disposición adicional segunda de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Fundación Pública de Andalucía y el Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.

A tal fin los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar electrónicamente su solicitud de admisión (**ANEXO I**) a través de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de El Rubio.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes que reúnan los requisitos deberán adjuntar a la solicitud electrónica los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI, pasaporte u cualquier otro documento oficial de identificación.
- Título académico exigido para participar en la convocatoria.
- Curriculum vitae.
- Certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, junto con los contratos de trabajo o nombramientos de funcionarios, o certificado de servicios prestados.
- Certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación en las que deberá constar la fecha de realización y el número de horas de formación. Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que la plaza requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar al órgano de selección la puntuación de estas.



#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:**

Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los/las aspirantes cumplimenten y firmen electrónicamente sus solicitudes anexando a las mismas los documentos indicados.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as que cumplen los requisitos para participar. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento de El Rubio.

Los /as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el B.O.P., para subsanar por medios electrónicos el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen por medios electrónicos los defectos justificando su derecho a ser admitido/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Finalizado el plazo de subsanación, se publicará en el B.O.P. Resolución de Alcaldía aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

En la misma resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y/o excluidos/as en la convocatoria, se procederá al nombramiento del Tribunal de selección.

A partir de este punto, las publicaciones necesarias para el desarrollo del procedimiento se realizarán exclusivamente en el Tablón Electrónico del Ayuntamiento de El Rubio (Sevilla).

#### **QUINTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

Se realizará por el sistema de concurso de méritos y entrevista, donde se valorarán méritos presentados y acreditados por los aspirantes, y entrevista, en la que se plantearán preguntas o cuestiones relativas a la experiencia profesional, formación, competencias profesionales, funciones propias del puesto y demás datos curriculares de la persona aspirante, en lo dispuesto en el artículo 61.5 del R.D Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público.

##### **Criterios de Selección.**

El proceso selectivo se desarrollará en un único acto. En primer lugar, se baremarán los méritos aportados por los/las aspirantes y seguidamente se procederá a la realización de la entrevista personal. La no presentación de la misma comporta que decae automáticamente en su derecho a participar y, en consecuencia, resultará excluido del procedimiento selectivo, salvo caso de fuerza mayor debidamente justificado y apreciado libremente por el Tribunal.

La calificación final será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados de la fase de concurso (méritos y entrevista).



## PRIMERA FASE: VALORACIÓN DE MÉRITOS (máximo 5 puntos).

### 1. Experiencia laboral: (Máximo 3 puntos)

- Se computarán los servicios prestados en la Administración Local en la misma plaza o puesto relacionado directamente con la convocatoria. Por cada mes completo de trabajo al 100% de la jornada: 0,20 puntos.
- Se computarán los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza o puesto relacionado directamente con la convocatoria. Por cada mes completo de trabajo al 100% de la jornada: 0,10 puntos.
- Se computarán los servicios prestados en el ámbito privado, de igual grupo y con funciones similares a la plaza objeto de la convocatoria, por cuenta ajena o propia. Por cada mes completo de trabajo al 100% de la jornada: 0,05 puntos.

### 2. Formación complementaria: (Máximo 2 puntos)

- Cursos de formación relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar. Se valorarán con 0,05 puntos por cada 10 horas de formación.

## SEGUNDA FASE: ENTREVISTA: Máximo 5 puntos.

Se realizará una entrevista a los/as candidatos/as que versará sobre sus conocimientos y experiencia en el puesto de trabajo a desempeñar.

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

## **SEXTA.- CUALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL PROCESO SELECTIVO.**

Una vez finalizadas las entrevistas personales, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Rubio el acta con la propuesta provisional de la calificación final del proceso selectivo, por orden de puntuación total obtenida, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso y entrevista.

En dicha acta se establecerá un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de dicha publicación, para las reclamaciones sobre la puntuación obtenida y para la subsanación de defectos u omisiones de la documentación exigida, que empezarán a contar a partir del día siguiente de la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento de El Rubio.

Transcurrido el plazo indicado para las alegaciones, o resueltas las mismas, el Tribunal elevará la propuesta de los resultados del proceso selectivo a



conocimiento de la Alcaldía Presidencia para su resolución y creación de un listado de reserva, por el orden de resultados obtenidos, para aquellos casos en los que se produjese alguna baja o renuncia al puesto de trabajo antes de la finalización del contrato.

## ANEXO I

### PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL

**APELLIDOS Y NOMBRE:**

**D.N.I.**

**FECHA DE NACIMIENTO:**

**DIRECCIÓN:**

**TELÉFONO:**

#### DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA

FOTOCOPIA D.N.I.

TÍTULO ACADÉMICO EXIGIDO PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA

OTROS DOCUMENTOS.

-  
-  
-  
-  
-  
-  
-

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_.

El Solicitante,

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



<b>EXPERIENCIA</b>	<b>VALORACIÓN</b>
<b>Total :</b>	

<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA</b>	<b>VALORACIÓN</b>
<b>Total:</b>	

