



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

Referencia:	2021/1563Z
Procedimiento:	Expedientes de Contratación de Personal
Interesado:	
Representante:	
PERSONAL (MJPLASEN)	

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día treinta de marzo de dos mil veintiuno, aprobó la publicación de las presentes,

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA NECESIDADES EL PUESTO DE TECNICO DE INTEGRACIÓN SOCIAL.

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular el proceso selectivo para la constitución de una bolsa para el puesto de Técnico Superior de Integración Social, para las necesidades que se produzcan de ese puesto en esta corporación.

Tipo de contrato: laboral temporal, al amparo de lo dispuesto en el art. 3 del R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Salario: De conformidad con la subvención concedida por la Conselleria de Igualdad y Políticas inclusivas. Con carácter supletorio, se aplicarán los salarios establecidos en el VII Convenio Colectivo de centros y servicios de atención a personas con discapacidad en la Comunidad Valenciana.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso- oposición libre, a los efectos que queden garantizados los principios de igualdad, mérito y capacidad.

Segunda.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para participar en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- a) Ser español/a, o ciudadano/a de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos previstos en la Ley estatal que regula esta materia.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de aquélla en que se pueda acceder a la Jubilación en el Régimen General de la Seguridad Social.
- c) Poseer la titulación de TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL.



d) No padecer defecto o enfermedad que impida el desempeño de las funciones objeto del contrato.

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales o hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No haber sido despedido/a laboralmente por causa imputable al trabajador en virtud de sentencia firme.

g) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para contratar con el Ayuntamiento de Segorbe.

Tercera. Igualdad de condiciones

El órgano de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo manifiesten en su solicitud de participación, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. Para ello, deberán presentar certificación de la Conselleria de Bienestar Social, u órgano competente de otras comunidades autónomas o de la Administración del Estado, que acredite su condición de discapacidad, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de la plaza objeto de la presente convocatoria.

A estos efectos, de acuerdo con el artículo 4.2 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, tendrán la consideración de personas con discapacidad aquellas a quienes se les haya reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento. En todo caso, se considerarán afectados por una minusvalía en grado igual o superior al 33 por ciento los pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total.

Cuarta.- Solicitudes, presentación de documentación y admisión de aspirantes

En las solicitudes para tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base segunda y en su caso Base tercera, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, debiendo presentarse en su Registro General (Pz Agua Limpia, 2 de Segorbe), o en los lugares que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debidamente reintegradas, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se establece por procedimiento de urgencia la reducción de los plazos establecidos en la legislación vigente, debido a la necesidad de poder cubrir el citado puesto.

Junto con la instancia deberán acompañar los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documentación acreditativa equivalente.

b) Currículum Vitae.



- c) Certificados de tiempo trabajado o en su defecto contratos y ceses, en los que se haga constar el objeto del trabajo.
- d) Copia compulsada de certificados o diplomas de cursos relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta contratación en los que se especifique el número de horas.
- e) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- f) Cualquier documento que el aspirante considere necesario para acreditar méritos baremables.
- g) Justificante de haber realizado el pago de los derechos de examen y confección del expediente

La solicitud para tomar parte en el presente proceso deberá rellenarse preferentemente por medios telemáticos a través del trámite que se encuentra en la sede electrónica del Ayuntamiento de Segorbe.

Asimismo el personal aspirante podrá utilizar el modelo original de solicitud en papel que se encuentra en el Registro General del Ayuntamiento.

En el caso de que se optara por presentar la solicitud en una oficina de correos, la presentación se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el personal funcionario antes de ser certificada, y remitida por email a la dirección, personal@segorbe.es. Así mismo si se presentar por cualquier otro medio legalmente establecido.

Para ser admitido será necesario que además, en la solicitud se acredite el abono de los derechos de examen y formación del expediente, que se fijan en la cantidad de 15€, de conformidad con lo establecido en la ordenanza reguladora aprobada por este ayuntamiento, abono que deberá efectuarse en la cuenta que a dicho fin tiene abierta este Ayuntamiento, número ES86 3058 7346 4427 3200 0037 de Cajamar, acreditación que se producirá con el sello o impresión mecánica de la entidad financiera en el lugar señalado al efecto en la solicitud.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si en el plazo de cinco días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora



de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

Quinta.- ORGANISMO DE SELECCIÓN

1.- Composición.

La composición del órgano técnico de selección deberá ajustarse a los principios establecidos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, TRLEBEP, y a la Ley 10/2010 de 9 de julio, LOGFPV.

Estará constituido por: Presidente:

Una persona Empleado Pública del Ayuntamiento de Segorbe y cuyo subgrupo de clasificación igual al del puesto ofertado o superior.

Vocales: Tres personas empleadas públicas del Ayuntamiento de Segorbe, al menos de igual grupo categorial al del puesto convocado y con titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida a los aspirantes.

Actuará como secretario, el de la Corporación o personal funcionario que se designe a tal efecto, con voz y voto.

La composición del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

Todos sus miembros deberán de poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

2.- Abstención y recusación.

Los miembros del tribunal calificador se abstendrán de intervenir y lo comunicarán a la Alcaldía, cuando coincida en ellos alguna circunstancia de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público.

3.- Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

Sexta.- FASE DE OPOSICIÓN

6.1 PRIMER EJERCICIO. Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los que componen el temario anexo I de las presentes bases. 1 tema elegido al azar en el momento de la prueba entre los temas 1 a 3 del Anexo I, y el otro de los comprendidos entre el tema 4 y el 12 del Anexo I. Se valorará el volumen, comprensión y capacidad de expresión de los conocimientos adquiridos por los aspirantes. Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 20 puntos, a razón de 0 a 10 puntos por tema, debiendo obtener un mínimo de 10 puntos en cada tema para aprobar y pasar al segundo ejercicio.



6.2 SEGUNDO EJERCICIO. Práctico. Consistirá en resolver un supuesto práctico elaborado por el tribunal con anterioridad a la realización del mismo sobre las tareas y cometidos del puesto de trabajo al que se opta.

La corrección del mismo se realizara mediante lectura pública de la persona aspirante pudiendo el órgano de selección realizar las preguntas o aclaraciones que estime convenientes en relación al ejercicio presentado.

En esta parte se valorará el análisis, planteamiento y resolución práctica del supuesto planteado a la persona aspirante.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos para aprobar el mismo .

Finalizado el segundo ejercicio se pasará a la fase de concurso, a la que concurrirán únicamente los aspirantes que hayan aprobado los dos ejercicios de la fase de oposición

Séptima. CONCURSO.

Se procederá a la valoración de los méritos aportados por los candidatos, según la siguiente baremación:

a) EXPERIENCIA: Hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada mes completo de servicios en activo en el ejercicio de la profesión de terapeuta ocupacional o técnico en integración social: 0,05 puntos.

Las fracciones inferiores a un mes no serán tenidas en cuenta en la valoración de este apartado.

b) FORMACIÓN: Hasta un máximo de 7 puntos.

CURSOS DE FORMACION.

1.- Cursos de formación que tengan relación directa, a juicio del tribunal, con las tareas a desempeñar en el puesto convocado (organizados por Universidad, Instituciones, Organismos y Colegios Oficiales, así como los realizados dentro del programa de formación continua según el acuerdo nacional de formación continua en cualquiera de sus ediciones, etc). No se valorarán los cursos en cuyo justificante no se acredite su duración.

Nº de horas	Puntuación
De 15 hasta 24	0,20
De 25 hasta 49	0,40
De 50 hasta 74	0,60
De 75 hasta 99	0,80
De 100 o más	1,00



La asistencia a jornadas, congresos, etc., y todos aquellos cursos de menos de 15 horas o en los que no conste el número de horas en el certificado de asistencia y que tengan relación directa con el puesto de trabajo, se valorarán a razón de 0,10 puntos.

2.- TITULACIÓN

POR DIPLOMATURA o Grado: 2 puntos.

3.- Conocimientos de valenciano: hasta un máximo de 1 punto, conforme a los siguientes niveles:

A2	0,10 puntos
B1	0,20 puntos
B2	0,50punto
C1	0,75 puntos
C2	1 punto

Se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente de haber superado los niveles en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. (Solo se valorará el nivel mas alto de los presentados).

4.- Conocimiento de idiomas comunitarios: hasta un máximo de 1 puntos, conforme a los siguientes niveles:

A2	0,10 puntos
B1	0,20 puntos
B2	0,50punto
C1	0,75 puntos
C2	1 punto

Se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente de haber superado los niveles en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas. (Solo se valorará el nivel mas alto de los presentados).

Octava.- CALIFICACION Y RELACION DE APROBADOS.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición, estableciéndose así el orden de llamamiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncios del mismo, por orden de puntuación.

En caso de empate de puntuaciones totales se dirimirá de la siguiente manera y atendiendo al orden definido a continuación:

- a) Puntuación más elevada en formación.
- b) Puntuación más elevada obtenida en la experiencia profesional.



c) Si persistiera el empate se procederá a un sorteo entre los aspirantes que se encuentren en igualdad de puntuación.

El órgano de selección realizará una relación comprensiva de todos los aspirantes ordenada de mayor a menor, proponiendo al órgano competente la constitución de una bolsa de trabajo con los mismos que tendrá carácter vinculante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48,7 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, de la Generalitat, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la Función Pública Valenciana.

Novena. Bolsa y funcionamiento

La bolsa de trabajo estará constituida por los aspirantes que hayan superado la prueba que integra la fase de oposición y pasado a la de concurso, por orden de las puntuaciones finales obtenidas.

Esta bolsa servirá para cubrir las necesidades del Ayuntamiento respecto al puesto de técnico de integración social, con carácter temporal y siempre que no se den las circunstancias establecidas en el artículo 18.7 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana.

Así mismo no se procederá a la contratación por obra o servicio determinado cuando se excede del plazo máximo de 3 años señalado en el artículo 15.1) del Estatuto de los trabajadores o se supere los límites para el encadenamiento de contratos de conformidad con la Disposición Adicional Decimo quinta y artículo 15.5 del ET.

Funcionamiento:

Al personal que integra la bolsa se le avisará, por el orden que se establezca en la misma, telefónicamente, que se intentará hasta tres veces en el plazo de 24 horas o por correo electrónico, a aquellos que así lo hayan comunicado en su solicitud.

La persona contratada mantendrá el turno de llamada a la presente bolsa, hasta que haya completado seis meses de contrato, salvo que su contrato sea por sustitución de un trabajador fijo, cuya temporalidad vendrá determinada por la causa de la sustitución. Pasando al último lugar una vez se cumpla este tiempo.

Esta bolsa tiene carácter rotatorio y el rechazo al llamamiento de la misma por la razón que sea, no excluirá a la persona de la bolsa pero pasará al final de la misma, dando opción al siguiente aspirante por orden de puntuación.

La vigencia de la bolsa será desde el día siguiente a la aprobación de la misma por el órgano competente y hasta la creación de una nueva que la sustituya.

Décima.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.



Novena.- LEGISLACION APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en las disposiciones siguientes:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y sus posteriores modificaciones.

Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local.

Decreto Legislativo de 24 de octubre de 1995 de la Generalidad Valenciana, por el que se aprueba el Texto Refundido de la ley de la Función Pública Valenciana.

Decreto 33/1999, de 9 de marzo, del Gobierno Valenciano por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y carrera administrativa del personal comprendido en el ámbito de aplicación de la ley de la Función Pública Valenciana.

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 Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

El Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.

Decreto 68/2012, de 4 de mayo, del Consell, por el que se modifica el Decreto 175/2006, de 24 de noviembre, del Consell, por el que se regulan las condiciones de trabajo del personal al servicio de la Administración del Consell.

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Real Decreto Legislativo 20/2011, de 30 de diciembre, de medidas urgentes en materia presupuestaria, tributaria y financiera para la corrección del déficit público.

Decima.- RECURSOS

Contra las presente bases específicas y cuantos administrativos se deriven de las mismas podrán interponerse los recursos previstos en la ley 39//2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Todo ello sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso o acción que estime procedente.



ANEXO I – TEMARIO

1.- La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: su garantía y suspensión.

2.- La organización municipal: órganos necesarios y complementarios. Régimen de sesiones de los órganos colegiados locales.

3.- La Función Pública Local: Clases de empleados públicos locales. Selección de los empleados públicos. Derechos y Deberes de los funcionarios públicos.

4.- Personas con enfermedad mental crónica: concepto, etología, tipos y necesidades derivadas.

5.- Recursos existentes en la actualidad en Comunidad Valenciana dirigidos a personas con enfermedad mental crónica. Los Centros de Rehabilitación e Integración Social (C.R.I.S.): definición, beneficiarios, prestaciones.

6.- El trabajo en equipo desde un centro de rehabilitación e integración social. Aportaciones del/la Técnico Superior en Integración Social en la intervención multidisciplinar en enfermedad mental.

7.- Competencias profesionales, personales y sociales del técnico superior en integración Social. Metodología de la intervención social.

8.- Atención a las personas con enfermedad mental desde un C.R.I.S. Evaluación de las necesidades de las personas con enfermedad mental (Plan Individualizado de Rehabilitación)

(Diseñar actividades de atención a las necesidades físicas, y psicosociales en función de las características de los usuarios y del contexto, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.)

9.- Programas de entrenamiento en habilidades personales y sociales.

(Organizar e implementar actividades de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social, evaluando los resultados conseguidos)

10.- La atención domiciliaria del técnico de integración social en enfermedad mental crónica. *(Organizar las actividades de apoyo a la gestión doméstica en función de las características de la unidad de convivencia, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas).*

11.- La orientación laboral: áreas y fases de intervención. Técnicas de búsqueda activa de empleo.

(Organizar e implementar programas de inserción laboral y ocupacional, evaluando el desarrollo de los mismos y su ajuste al itinerario prefijado.)



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
12400 SEGORBE
(CASTELLÓN)

12.- El papel del técnico de integración en actividades de ocio y tiempo libre.

13.- Actuación con las familias como elemento básico en la integración social y laboral de la persona.



Fdo. electrónicamente por:
M^º CARMEN CLIMENT
GARCIA
Alcaldesa
Ayuntamiento de Segorbe
31 de marzo de 2021