



***Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-***

***Recursos Humanos.-***

---

**BASES Y CONVOCATORIA PARA COCNTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS**

**I.-OBJETO.**

---

El presente documento establece las bases reguladoras y la convocatoria del proceso de selección con objeto de proceder a la constitución de una bolsa de empleo del puesto de trabajador social que cubra necesidades temporales con carácter de urgencia y excepcionalidad aparezcan en los Servicios Sociales Comunitarios de este Ayuntamiento.

La bolsa tendrá una duración de 24 meses prorrogables otros 24.

**II.- FUNCIONES DEL PUESTO.**

---

El puesto de trabajador social en los Servicios sociales Comunitarios desarrollará las funciones inherentes a su puesto de conformidad con las necesidades que sean necesarias cubrir en los servicios sociales Comunitarios, siendo las principales las siguientes.

1. Detectar, analizar y diagnosticar las situaciones de riesgo y necesidad social.
2. Informar, orientar y asesorar a la población sobre los recursos disponibles y su derecho a utilizarlos.
3. Prevenir situaciones de riesgo, interviniendo sobre los factores que lo provocan y desarrollando actuaciones que eviten la aparición de problemáticas o necesidades sociales.
4. Favorecer la inserción social de personas y colectivos a través de procesos de participación y cooperación social.
5. Gestionar las prestaciones básicas así como las complementarias.
6. Derivación de los/as usuarios/as, en los casos que así corresponda, hacia los recursos que sean más adecuados para satisfacer sus necesidades y demandas.
7. Diseño, planificación y evaluación de programas individuales y/o familiares.
8. Elaboración de informes sociales, historias sociales, entrevistas y realización de visitas domiciliarias en los casos que así proceda.
9. Apoyo a la planificación, implementación y evaluación de programas y proyectos de dinamización comunitaria.
10. Recepción de demandas de otros organismos e instituciones.
11. Mediación familiar, facilitando la comunicación entre las partes, impulsar el proceso de resolución de problemas convivenciales en el ámbito de la familia y derivar en aquellos casos en la que la mediación sea insuficiente.
12. Coordinación con el equipo de Servicios Sociales Comunitarios, con otros profesionales del ámbito de Servicios Sociales, educativo, de salud, de Organizaciones no lucrativas, responsables municipales y otros profesionales de entidades locales, provinciales y autonómicas, etc., siempre que sea necesario y en beneficio del usuario.

De forma específica:

13. Análisis de la realidad de las Zonas de Trabajo Social.

14. Participar en las Comisiones Técnicas.

15. Tutorización de los alumnos/as en prácticas.

16. Asistencia a juicios.

### **III. REQUISITOS.**

---

Para poder optar a esta Convocatoria, se exige obligatoriamente, todos estos requisitos, siendo excluidas las candidaturas que no los cumplan:

a) Tener 16 años cumplidos.

b) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos del artículo 57 de la ley 7/2007 de 13 de abril.

c) No padecer enfermedad o disminución física que impida el desempeño del puesto de trabajo.

d) Estar en posesión del grado en trabajo social o equivalente a la fecha del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la administración ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

El aspirante deberá poseer todos los requisitos enumerados el día que finalice el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la formalización del contrato de trabajo.

Los aspirantes deberán adjuntar obligatoriamente vida laboral actualizada y toda la documentación acreditativa de los méritos que pretendan ser evaluados, **no admitiéndose la incorporación de dichos méritos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes**. La documentación será presentada mediante fotocopias no siendo necesaria la compulsión de las mismas sin perjuicio de que pueda ser solicitados los originales en cualquier momento para comprobar su veracidad.

En todo caso una vez finalice el procedimiento selectivo si el aspirante es seleccionado/a, presentará en el Área de RRHH toda la documentación original para su cotejo y comprobación.

### **IV.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

---

Toda persona interesada en participar en este proceso de selección deberá cumplir y acreditar documentalmente todos los requisitos que aparecen en el apartado III de estas bases.

El plazo de presentación de solicitudes será del 9 al 30 de diciembre ambos inclusive de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y Web Municipal (<https://www.martos.es/recursos-humanos/empleo/personal-laboral-temporal>).

La solicitud, autobaremación y demás documentación requerida, así como los méritos aportados se presentarán, en el Registro municipal del Ayuntamiento ubicado en Calle Franquera s/n de Martos (Jaén). o en cualquiera de las formas determinadas en el artículo 16 de la Ley 39/15.



***Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-***

***Recursos Humanos.-***

---

**V. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.**

---

Las bases de la convocatoria estarán disponibles en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Martos y en **la web municipal del Ayuntamiento de Martos: [www.martos.es](http://www.martos.es)** (<https://www.martos.es/recursos-humanos/empleo/personal-laboral-temporal>).

Deberá aportarse toda la documentación obligatoria para la participación así como los méritos en el documento de Autobaremación. (ANEXO III)

**A. Documentación mínima imprescindible para participar (la falta de cualquiera de estos requisitos es causa de inadmisión):**

1. Modelo de solicitud, debidamente cumplimentado (anexo I).
2. Autobaremación cumplimentada, según lo establecido en las Bases. (Deberá establecerse numerada de forma que los números de la autobaremación coincidan con los documentos que acreditan la puntuación).
3. Fotocopia del DNI vigente.
4. Fotocopia del título académico exigido.
5. Contrato y/o certificado que acredite la experiencia exigida en la convocatoria.
6. Informe de Vida Laboral actualizada en donde aparecerán **subrayados en color** los requisitos de experiencia relacionada con el puesto que son objeto de baremación y que estarán reflejados en la autobaremación (igualmente numerados en la vida laboral y en los contratos y/o certificados).

**B. Méritos:**

Acreditación de experiencia:

- Contratos y/o certificados de empresa que acrediten la experiencia (igualmente numerados en la vida laboral y en los contratos y/o certificados). La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

Acreditación de formación:

- Formación reglada relacionada con el puesto distinta de la exigida para la convocatoria.
- Formación complementaria: En cualquier caso se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público. Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o

empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

## **VI. PUBLICIDAD Y PLAZO DE SUBSANACIÓN DE SOLICITUD.**

---

Todo el procedimiento selectivo aparecerá publicado en la web municipal [www.martos.es](http://www.martos.es), empleo, empleo temporal y en el tablón de edictos del ayuntamiento.

Una vez cerrado el plazo de recepción de solicitudes, se publicará un listado de personas admitidas al proceso selectivo y de las personas candidatas que tuvieron que subsanar su solicitud por no presentar alguno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria. No se admitirá ninguna justificación o documento de méritos, posterior a la fecha de solicitud.

El plazo de subsanación es de cinco días hábiles, debiendo proceder del mismo modo que para la presentación de documentación (punto IV).

Transcurrido el plazo se obtendrá el listado definitivo de admitidos.

## **VII.- COMITÉ DE SELECCIÓN.**

Estará compuesto por:

- Presidente/a: empleado/a público con la misma categoría profesional.
- Dos vocales: empleado/a público con la misma categoría profesional.
- Secretario/a: el de la corporación o persona en quien delegue.

Podrá solicitarse la asistencia de personal técnico especialista.

La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos presidente, secretario/a y un vocal.

Los aspirantes podrán recusar, así como los miembros del comité de selección podrán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal queda habilitado para resolver las dudas que puedan plantearse y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden.

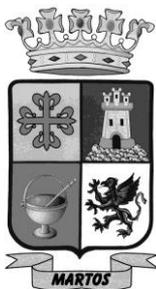
Una vez finalizado el procedimiento el Comité de selección propondrá para el puesto al aspirante que hubiera obtenido la mayor calificación.

## **VIII. SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN.**

---

El sistema de selección será concurso, prueba práctica sobre las tareas a desempeñar y entrevista, estableciéndose una puntuación máxima de: **23 puntos**.

### **A. FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 10 PUNTOS).**



**Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-**

**Recursos Humanos.-**

La comisión de selección cotejará la veracidad de las autobaremaciones realizadas, con la documentación presentada, según lo establecido en las Bases, no valorándose ninguna información que no haya sido autobaremada por el candidato/a.

En el caso de no ser correcta la autobaremación realizada por la persona candidata, la puntuación final será la establecida por la comisión de selección no teniendo en cuenta aquellos méritos que no estén suficientemente justificados de acuerdo a las bases.

No se valorará aquellas candidaturas que no hayan presentado la autobaremación.

**FORMACIÓN: (Máximo 3 puntos) Formación extracurricular y complementaria** relacionada directamente con las funciones a desempeñar y materias transversales como igualdad, informática y procedimiento administrativo, No será puntuable ninguna otra formación.

- a) Formación extracurricular específica: Máster /experto relacionado con las funciones a desempeñar: 2 puntos.
- b) Cursos relacionados con las funciones a desempeñar.
  - Hasta 50 horas: 0,10 puntos.
  - De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
  - De 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
  - Más de 200 horas: 0,50 punto.

**EXPERIENCIA ( Máximo 7 puntos).**

- a) Por cada mes completo, de servicios prestados en puesto idéntico al ofertado en los Servicios Sociales Comunitarios de cualquier Administración acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo: 0,20 puntos.
- b) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual categoría a la convocada fuera de la Administración (empresa privada, asociaciones, ONG´S...), acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el dicha empresa, entidad u organismo. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo: 0, 10 puntos.

**B. EJERCIO PRÁCTICO RELACIONADO CON LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR ( MÁXIMO 10 PUNTOS).**

Realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar y el temario recogido en el ANEXO I a propuesta del tribunal en un tiempo máximo de dos horas donde se valorará la concreción, procedimientos, recursos existentes, y el dinamismo y la creatividad, así como la empatía y la capacidad de trabajo en equipo.

### **C.- ENTREVISTA (MÁXIMO 3 PUNTOS).**

A la entrevista serán convocadas las 5 mejores puntuaciones en las fases de concurso y supuesto práctico.

En caso de empate en la 5ª puntuación accederá a la entrevista aquel/aquella candidata que hubiera obtenido más puntuación por el siguiente orden;

1º. Prueba práctica.

2º Fase concurso\_ experiencia profesional.

3º- Fase concurso\_ formación complementaria.

Si aun así existiera empate serán convocados los/as candidatos que hubieran obtenido el 5º puesto en el resultado del concurso.

### **IX.-CALIFICACIÓN Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA.**

---

La **puntuación final**, será la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases con los límites de puntuación marcados.

La relación de aspirantes, en orden de puntuación, será objeto de inclusión en una lista que actuará como bolsa para posibles contrataciones temporales en virtud de las necesidades que vayan surgiendo en los servicios municipales, bolsa que contará con un máximo de cinco candidatos y cuya duración máxima de los contratos será de 18 meses o el correspondiente a los posibles programas a los que pueda asignarse.

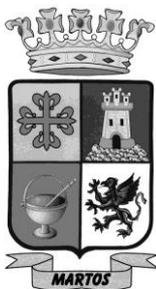
En caso de empate en la puntuación global se dará prioridad a aquel que hubiera obtenido más calificación en la fase de oposición.

Los candidatos que habiendo superado el proceso selectivo no hubieran entrado en la bolsa (máximo de 5 aspirantes) atendiendo a su puntuación global quedarán en reserva ante posibles renunciaciones o expulsiones de los titulares de la bolsa de acuerdo a los criterios establecidos.

La relación de aspirantes que al haber superado las pruebas selectivas constituyan la bolsa, serán llamados por orden de prelación cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

El aspirante propuesto por la Comisión de Selección deberá aportar en un plazo máximo de 5 días naturales los siguientes documentos originales:

- DNI y título exigido para participar en la convocatoria.
- Original para compulsar de todos los documentos que hubiera presentado en la fase de concurso para ser baremados.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.



## ***Excmo. Ayuntamiento de Martos.-***

### ***Recursos Humanos.-***

- Certificado o informe médico que acredite que no presenta enfermedad o defecto físico que le imposibilita para el ejercicio de sus funciones expedido en modelo oficial y por un facultativo competente.

Se entenderá que el aspirante renuncia al puesto si no firma el contrato o no presenta la documentación relacionada en el plazo indicado sin causa justificada, proponiéndose al siguiente aspirante.

Se establece un periodo de prueba de quince. Si la persona seleccionada a juicio de la persona responsable no superase el periodo de prueba establecido en el contrato, el contrato quedará rescindido y podrá adjudicarse el mismo a la siguiente persona aspirante aprobada con mayor puntuación y así sucesivamente. La no superación del periodo de prueba debe ser motivada.

El periodo de prueba será objeto de evaluación y calificación por la persona responsable del centro, debiendo valorarse los siguientes apartados:

- Cumplimiento de tareas y obligaciones.
- Calidad en el trabajo.
- Conductas de aprendizaje.
- Iniciativa.
- Responsabilidad y adaptación.
- Conductas de colaboración.

La renuncia a un llamamiento o contrato salvo causa debidamente justificada supondrá la expulsión de la bolsa y la incorporación a la misma de un suplente de los aprobados por orden de puntuación. El despido por causas objetivas supondrá igualmente la expulsión de la bolsa.

### **X.- INFORMACIÓN.**

Todos los anuncios que conlleven el desarrollo de la presente convocatoria serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento y en la página web [www.martos.es](http://www.martos.es).

### **XI.- PARTICIPACIÓN.**

La participación en esta Convocatoria conlleva la aceptación de las presentes Bases.

### **XII.- IMPUGNACIÓN.**

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de la Comisión de Selección podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley.

### **ANEXO I TEMARIO.**

Tema 1. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 2. Servicios Sociales Comunitarios y coordinación con otros servicios. Las derivaciones en Servicios Sociales Comunitarios. Tipos y formas. Instrumentos técnicos y de registro en Servicios Sociales Comunitarios. Soporte documental y de trabajo.

Tema 3. Técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista : Bases conceptuales y diferentes tipos de entrevista. El informe social. Ficha Social. Historia social. El contrato un instrumento para el cambio. La observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social.

Tema 4. La Ley de promoción de la autonomía personal y de atención a las personas en situación de dependencia. Funciones del Trabajador/a Social en el sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Programas locales a desarrollar en los centros de Servicios Sociales y Área Rural.

Tema 5. Trabajo Social en inmigración. Principales problemáticas sociales de la población. Intervención con población inmigrante. Breve marco normativa sobre la población inmigrante en Andalucía.

Tema 6. El trabajo con familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Actuaciones. Metodología. Equipo de intervención.

Tema 7. Estructura administrativa en la atención a la infancia por la Junta de Andalucía: los Servicios Protección de Menores y de Prevención y Apoyo a la Familia. La coordinación con los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 8. Renta mínima de inserción social en Andalucía.

## **ANEXO II**

**MODELO SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN BOLSA TRABAJADOR SOCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MARTOS (JAÉN).**

### **DATOS ASPIRANTE:**

**1er APELLIDO:**

**2º APELLIDO:**

**NOMBRE:**

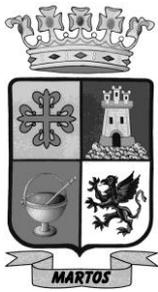
**D.N.I.**

**FECHA NACIMIENTO:**

**DOMICILIO:**

**MUNICIPIO:**

**PROVINCIA:**



*Excmo. Ayuntamiento de  
Martos.-*

*Recursos Humanos.-*

---

C.P.:

TELÉFONO DE CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

**DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA** A PRESENTAR JUNTO A LA SOLICITUD:

- Copia DNI/pasaporte.
- Titulación exigida.
- Acreditación de la experiencia mediante **vida laboral actualizada junto con contratos** y certificados de empresa que acrediten la experiencia.
- Fotocopia de los cursos que pretendan ser valorados.

El abajo firmante **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD** que son ciertos los datos consignados en la solicitud y **que cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases de la convocatoria** para la provisión de un puesto de trabajador social.

Por lo que **SOLICITO** sea admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud.

Martos a.....de.....de 2021

FIRMA.

Excmo. Sr. Alcalde Ayuntamiento de Martos.

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, el Excmo. Ayuntamiento de Martos le informa que sus datos personales, obtenido mediante la cumplimentación de este documento van a ser incorporados para su tratamiento, en un fichero automatizado de gestión personal, que tratará a todos los participantes en la presente convocatoria conforme al procedimiento establecido en la misma. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición y cancelación dirigiendo un escrito al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Martos sito en Plaza Constitución, 1 23600 Martos (Jaén).

**ANEXO III**

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS PARA CONSTITUCIÓN BOLSA TRABAJO TRABAJADORA SOCIAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MARTOS.

Don Doña:

Domicilio a efectos de notificaciones:	
Teléfono:	
<b>AUTOBAREMACIÓN:</b>	<b>PUNTOS:</b>
<b>1. Valoración de méritos profesionales. Máximo 7 puntos.</b>	
Por cada mes completo, de servicios prestados en puesto idéntico al ofertado en los Servicios Sociales Comunitarios de cualquier Administración acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo: 0,20 puntos.	
Por cada mes completo, de servicios prestados de igual categoría a la convocada en empresa privada, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la dicha empresa. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente periodos o fracciones iguales o superiores a veinte días, se computarán como un mes completo: 0,05 puntos.	
<b>2. Cursos de formación y/o perfeccionamiento. Máximo 3 puntos.</b>	
Formación extracurricular específica: Máster/experto relacionado con las funciones a desempeñar: 2 puntos. c) Cursos relacionados con las funciones a desempeñar. - Hasta 50 horas: 0,10 puntos. - De 51 a 100 horas: 0,20 puntos. - De 101 a 200 horas: 0,30 puntos. - Más de 200 horas: 0,50 punto.	
<b>PUNTUACIÓN FINAL.</b>	

El /la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En....., a..... de..... de.....

Fdo.: .....