



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ALICANTE

10620 CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS CONCURSO MÉRITOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR PUESTOS DE TRABAJO DE COORDINADOR/A DE EQUIPO SOCIALES

EDICTO

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Alicante en su sesión de fecha 5 de diciembre de 2023 adoptó la: **“4. APROBACIÓN DE CONVOCATORIA Y LAS BASES ESPECÍFICAS DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE TRABAJO DE COORDINADOR/A DE EQUIPO SOCIAL DE ZONA (1305) DEL AYUNTAMIENTO DE ALICANTE.”** que figuran en los ANEXOS adjuntos, encuadrado en la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Ayuntamiento de Alicante.

La convocatoria y la instancia estarán a disposición de los interesados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en el Servicio de Recursos Humanos y Organización del Excmo. Ayuntamiento de Alicante y en pagina web del Ayuntamiento de Alicante.

Lo que se hace público para general conocimiento.



ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE TRABAJO DE COORDINADOR/A DE EQUIPO SOCIAL DE ZONA (1305) DEL AYUNTAMIENTO DE ALICANTE.

Primera.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa para cubrir los puestos de trabajo de Coordinador/a de Equipo Social de Zona del Ayuntamiento de Alicante, que puedan quedar vacantes, por el sistema de comisión de servicios hasta su convocatoria por concurso.

El puesto objeto de esta convocatoria figura en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alicante con el código: **1305**

Segunda.- Características del puesto a cubrir.

El puesto afectado por la provisión objeto de la presente convocatoria, sus características, condiciones y demás requisitos de desempeño, son las siguientes:

- **Dotación:** 2
- **Naturaleza:** Funcionarial
- **Nivel C.D.:** 24
- **C. Específico:**
 - Factor 087 (especial responsabilidad y dif. Técnica): 830,01€
 - Factor 098 (especial dedicación por flexibilidad horaria) : 223,45€
 - Factor 091(peligrosidad): 46,29€
- **Tipo:** Singular
- **Grupo:** A1/A2
- **ADM:** Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alicante (00)
- **Escala:** AE
- **Requisitos:** TITULACIÓN SUPERIOR O MEDIA
- **Méritos Preferentes:** Psicología o Trabajo Social o Licenciado en Ciencias Políticas y/o Sociología o Licenciado en Pedagogía



Los cometidos del puesto son los que, figuran en el Catálogo de Funciones de los Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

Tercera.- Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido en la presente convocatoria los aspirantes deberán ser **funcionarios del Ayuntamiento de Alicante**, integrados en el Subgrupo A1 o A2, de la Escala de Administración Especial, cualquiera que sea su situación administrativa, excepto el suspenso en firme, mientras dure la suspensión, y el personal excedente voluntario por interés particular, durante el plazo legal obligatorio de permanencia en dicha situación

Cuarta.- Solicitudes.

El trámite de presentación de instancia será electrónico, al que se podrá acceder a través de la Intranet Municipal. Podrá realizarse tanto en nombre propio como en el de otro interesado/a, es decir, como su representante.

Para ser admitidos y tomar parte en este procedimiento de provisión, además de sus datos personales, los solicitantes habrán de manifestar que reúnen la totalidad de los requisitos exigidos en el mismo, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, e indicarán los méritos que desean que se les valore.

Todos los méritos que el aspirante no consigne expresamente en la solicitud no serán tenidos en cuenta, aún cuando el original o justificante obre en el Servicio de Recursos Humanos y Organización.

La antigüedad por servicios prestados en la Administración Pública que conste en el expediente personal de los interesados, así como el grado personal, no será preciso acreditarlos, pero sí se deberán indicar en la solicitud.



Para acreditar el resto de los méritos alegados en la instancia, los aspirantes deberán adjuntar a ésta copia de los siguientes documentos en formato PDF:

- Títulos y certificados que acrediten las titulaciones académicas y otros cursos.
- Documentos acreditativos de los cursos de formación y perfeccionamiento alegados en la solicitud para su valoración, con indicación expresa del número de horas lectivas de cada curso. Caso de no indicarse esta circunstancia, o no justificarse su homologación, no serán valorados.
- Documentos acreditativos de los méritos específicos que se aleguen.
- Declaración responsable manifestando (conforme al modelo del anexo) que son ciertos todos los datos que figuran en la solicitud, y que la documentación aportada es copia fiel de la original, con el compromiso de aportar los originales de la documentación en relación con la titulación y la formación, en cualquier momento, a requerimiento de la Comisión de Valoración o del Servicio de Recursos Humanos y Organización.

En cualquier caso, la documentación original deberá aportarse por los candidatos propuestos por la Comisión de Valoración con anterioridad a la resolución del concurso. La falsedad de los datos mencionados en la solicitud supondrá la exclusión automática del proceso selectivo.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Fases del concurso.

El concurso constará de dos fases: valoración de méritos y valoración de la Memoria relacionada con los cometidos del puesto.

La valoración de méritos se hará según el baremo de la base quinta de las bases Genéricas para la provisión de puestos de trabajo, por el procedimiento de



concurso de méritos. La puntuación obtenida se publicará con anterioridad a la valoración de la Memoria, debiéndose obtener al menos 5,40 puntos en el baremo de los méritos generales para pasar a la segunda fase.

La valoración de la Memoria se realizará tras su exposición y defensa por el interesado, con quien la Comisión de Valoración podrá dialogar y preguntar respecto a su contenido y los cometidos del puesto al que se aspira. Para superar esta segunda fase será necesario obtener, al menos, 3 puntos.

Sexta. Baremo de valoración de méritos.

1.- Méritos generales.

- Antigüedad:

0,50 puntos por cada año completo de servicios en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 6,00 puntos.

- Grado personal consolidado:

- Por la posesión de un grado personal igual o superior al nivel 24: 2,00 puntos.
- Por la posesión de un grado personal nivel 23: 1,25 puntos.
- Por la posesión de un grado personal nivel 22 : 0,50 puntos.

- Titulaciones académicas. Hasta un máximo de 3,50 puntos:

- Técnico Superior en Formación Profesional: 0,75 puntos.
- Diplomado universitario o equivalente: 1,00 puntos.
- Licenciado o equivalente: 2,00 puntos.
- Doctor: 2,25 puntos.

- Conocimiento del valenciano: hasta un máximo de 1,50 puntos, siempre que se acredite estar en posesión del pertinente certificado u homologación conforme a la *Orden 7/2017 de 2 de marzo, de la Consellería de Educación Investigación Cultura y Deporte por la cual se*



regulan los certificados oficiales administrativos de conocimientos de valenciano de la JCCV, el personal examinador y la homologación y validación de otros títulos y certificados.

- A2 0,50 puntos
- B1 0,75 puntos
- B2 1,00 puntos
- C1 y superiores 1,50 puntos

En caso de presentación de varios certificados, sólo se estimará el de mayor puntuación.

- Conocimiento de idiomas comunitarios.

- Hasta un máximo de 2,00 puntos el conocimiento de idiomas comunitarios, conforme a la acreditación de los siguientes niveles de referencia:

- A2: 0,50 puntos.
- B1: 1,00 puntos.
- B2: 1,50 puntos.
- C1 y superiores: 2,00 puntos.

En caso de presentación de varios certificados, sólo se estimará el de mayor puntuación.

- Se valorarán los Cursos de formación y perfeccionamiento de carácter genérico, realizados en los 10 años anteriores a la convocatoria, hasta un máximo de 2,00 puntos, con arreglo a la siguiente escala:

- De 65 o más horas: 2,00 puntos.
- De 55 o más horas: 1,75 puntos.
- De 45 o más horas: 1,50 puntos.
- De 35 o más horas: 1,25 puntos
- De 25 o más horas: 1,00 puntos.
- De 20 o más horas: 0,75 puntos.
- De 15 o más horas: 0,50 puntos



2.- Méritos específicos.

• Valoración del trabajo desarrollado. 1,00 punto por cada año con un nivel de complemento de destino consolidado igual o superior al 20, con arreglo a la siguiente escala:

• Cuando el puesto desde el que se concursa se haya obtenido por los procedimientos legalmente establecidos (concurso o libre designación):

- Nivel igual o superior al 24: hasta 6,00 puntos.
- Nivel 23: hasta 5,00 puntos.
- Nivel 22: hasta 4,00 puntos.
- Nivel 21: hasta 3,00 puntos.
- Nivel 20: hasta 2,00 puntos.
- Cuando el puesto desde el que se concursa tenga el nivel asignado en la Relación de Puestos de Trabajo (RPT):

- Nivel igual o superior al 24: hasta 3,00 puntos.
- Nivel 21: hasta 2,50 puntos.
- Nivel 20: hasta 2,00 puntos.
- Nivel 19: hasta 1,50 puntos.
- Nivel 18: hasta 1,00 puntos.

• Titulaciones y cursos específicos:

• Además de la puntuación general otorgada en el apartado "Titulaciones académicas", se concederá 1,00 punto más por la titulación en alguno de los siguientes grados universitarios o su equivalente:

- Grado o licenciatura en Psicología
- Grado o licenciatura en Sociología
- Grado o diplomatura en Trabajo Social
- Grado o diplomatura en Educación Social

• Cursos específicos, que no se valorarán en el apartado de méritos generales:

• Se considerarán como tales los de formación y perfeccionamiento relacionados con alguna de las siguientes materias:

- Servicios Sociales Generales y Específicos
- En Intervención Socio-Comunitaria.



- Técnicas de dirección, gestión y dinamización de equipos de trabajo.
- Técnicas de Comunicación e Información
- Técnicas de manejo de situaciones conflictivas y solución de problemas.
- Técnicas de trabajo en red y dinamización humana
- Técnicas de mediación
- Cuidado profesional a los equipos de servicios sociales

Se otorgarán hasta 4,00 puntos, según la siguiente escala:

- De 65 o más horas: 2,00 puntos.
- De 55 o más horas: 1,75 puntos.
- De 45 o más horas: 1,50 puntos.
- De 35 o más horas: 1,25 puntos
- De 25 o más horas: 1,00 puntos.

- Otros méritos. Hasta un máximo de 2 puntos

Se otorgarán hasta un máximo de 2,00 puntos por haber desempeñado, durante los tres últimos años, un puesto en los siguientes Servicios/Departamentos Municipales como funcionario de carrera:

- Acción Social.

Se otorgarán hasta un máximo de 1,00 puntos por haber desempeñado, durante los tres últimos años, un puesto en los siguientes Servicios/Departamentos Municipales como funcionario de carrera:

- Igualdad
- Educación
- Cultura.
- Inmigración.
- Juventud.
- Cooperación.
- Coordinación de Proyectos

Séptima. Memoria relacionada con los cometidos del puesto.

Se presentará junto con la instancia y los méritos que se aleguen en formato PDF. No se admitirá su presentación con posterioridad, ni la de anexos u otras alteraciones a la ya entregada.



Su extensión no podrá exceder de 3 páginas en tamaño A4, a una cara. El tipo de letra sera arial y el tamaño 11, el interlineado sencillo (un espacio) y todos los márgenes (izquierdo, derecho, superior e inferior) a 2 cm. Las páginas deben estar numeradas.

Su estructura deberá responder a los contenidos y extensión máxima para cada uno de los apartados que se indica en la siguiente tabla, en la que se recoge también la puntuación máxima que otorgará la Comisión de Valoración para cada uno de ellos:

| <u>Contenido</u> | <u>Máximo de páginas</u> | <u>Puntuación máxima</u> |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 1.- Propuesta de Organización y Funcionamiento del Equipo Social de Zona | 4 | 6,00 |

Podrán obtenerse hasta un máximo de 6,00 puntos en esta fase. Serán valoradas con 0,00 puntos las Memorias que presenten estructuras, contenidos o extensiones diferentes a las indicadas.

La exposición y defensa de la Memoria ante la Comisión de Valoración será pública. Sus miembros y el personal que pudiera asesorarla podrán dialogar con los aspirantes y formularles preguntas sobre todas aquellas cuestiones relacionadas con el contenido de la misma y del puesto de trabajo.

Se valorará la formación general, los conocimientos específicos sobre la materia, el rigor analítico, la precisión y orden de las ideas, la capacidad de síntesis, la facilidad para relacionar asuntos, las aportaciones personales, la claridad en la exposición, el orden en la estructuración, la calidad de la expresión escrita y la facilidad de la exposición oral.

Los supuestos prácticos relacionados con los cometidos del puesto que sean planteados y resueltos por los aspirantes se valorará además por su complejidad y concreción en la respuesta.



Octava. Comisión de Valoración.

El concurso de méritos será fallado por una Comisión de Valoración, cuya composición será conforme a lo establecido en la Base cuarta de *“las bases genéricas de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, por el procedimiento de concurso de méritos, del Excmo. Ayuntamiento de Alicante”*.

Los miembros que integren la Comisión se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos al concurso, al menos cinco días antes de la celebración del concurso.

Novena. Creación de las bolsas

Con los empleados que superen el concurso se establecerán dos bolsas por orden de puntuación: una de funcionarios de carrera y otra de empleados que no sean funcionarios de carrera.

La bolsa de empleados que no son funcionarios de carrera entrará en vigor cuando se agote la bolsa de funcionarios de carrera.

Décima Protección de datos de carácter personal.

En la gestión de este procedimiento, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero “Gestión de Recursos Humanos” del Servicio de Recursos Humanos cuyo titular es el Ayuntamiento de Alicante.

Undécima. . Relación con las Bases Genéricas.

Estas Bases Específicas se complementarán con las Bases Genéricas de las convocatorias para la provisión de puestos de trabajo, por el procedimiento de concurso de méritos, del Excmo. Ayuntamiento de Alicante.



En caso de contradicción o discrepancia entre el contenido de ambas Bases, prevalecerá lo que se disponga en estas Específicas.

Recursos.

Contra la resolución que apruebe estas Bases , que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante este Ayuntamiento, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante o el correspondiente a la circunscripción donde se tenga el domicilio, quedando limitada dicha elección a la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y los artículos 10,11 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera interponer.



Excmo. Ayuntamiento de Alicante

Servicio de RRHH y Organización

**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LA PARTICIPACIÓN EN PROCEDIMIENTO
SELECTIVO.**

D. _____ / _____ Dña.

_____,
con DNI _____, como consecuencia de mi solicitud de
participación en el procedimiento selectivo

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Que reúno la totalidad de los requisitos exigidos en las bases reguladoras de la convocatoria.
- Que son ciertos todos los datos que figuran en mi solicitud y que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndome a aportar los originales de la documentación, en relación con la titulación y formación alegadas, a requerimiento del Ayuntamiento.
- Que conozco que la falsedad de los datos mencionados en la solicitud supone la exclusión automática del proceso selectivo.

En Alicante, a ____ de _____ de 20__