

BASES ESPECÍFICAS DE PROCESO SELECTIVO DE ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL S.L. PARA LA COBERTURA DE UN PUESTO INDEFINIDO COMO TRABAJADOR/A SOCIAL Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

Los procesos de selección se constituyen, mediante procedimientos ágiles, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Las Bases Especificas para el proceso selectivo, constitución y funcionamiento de la bolsa empleo de la Empresa Municipal Alem SL para la creación de un puesto de carácter indefinido en la categoría de **TRABAJADOR/A SOCIAL** se realizará en arreglo a lo siguiente:

Artículo 1.- Publicidad

La oferta de trabajo, las bases del proceso de selección y bolsa de empleo, así como las convocatorias y demás comunicaciones relacionadas con el proceso, se realiza a través de la Oficina de Colocación Municipal del Ayuntamiento de Alaquàs y se publicará en la página web de la Empresa Municipal Alem (www.alem.alaquas.org)

Artículo 2.- Objeto

El objeto de las presentes bases es establecer las normas específicas por las que se debe regir el proceso para la contratación de un puesto de carácter indefinido y creación de una bolsa de trabajo:

- **CATEGORIA:** Trabajador/a social
- **CONTRATACIÓN LABORAL:** La modalidad de contrato será como indefinido
- **DEDICACIÓN:** La jornada de trabajo inicial será de 20 horas semanales, pudiendo si el servicio lo requiere ser ampliada.
- **TITULACIÓN:** Diplomatura o grado en Trabajo Social.

La persona profesional contratada tendrá como cometido estar como trabajadora social en el centro de día de personas mayores y en el servicio de ayuda a domicilio.

El puesto tendrá las siguientes funciones:

- Recoger la derivación desde atención primaria, disponiendo de la información necesaria para la intervención, procediendo con ello a realizar la distribución de tareas y horarios necesarios para cada caso.
- Realizar primera visita junto con la persona auxiliar del SAD al domicilio de la persona usuaria.
- Realizar el seguimiento y evaluación del plan de intervención social diseñado para los casos atendidos en el servicio de ayuda a domicilio y en el centro de día de personas mayores.
- Realizar de forma periódica visitas domiciliarias de seguimiento a los casos atendidos en el servicio de ayuda a domicilio y en el centro de día de personas mayores.

- Evaluar la evolución de la persona usuaria del SAD y del centro de día y la adecuación del servicio.
- Registrar intervenciones y actuaciones realizadas.
- Realizar resolución de incidencias con las personas usuarias y/o familias del SAD y centro de día.
- Orientar y asesorar a las familias de personas usuarias del SAD y del centro de día.
- Coordinarse con auxiliares de ayuda a domicilio y otros profesionales del centro de día y/o de la atención primaria básica de los Servicio Sociales.
- Mediar en conflictos familiares cuando fuera necesario.
- Transmitir pautas de intervención y objetivos del servicio del SAD y Centro de Día.
- Elaborar la distribución de los casos en los diferentes horarios según la necesidad, encajando los horarios del personal asignados a los casos a las necesidades de las personas usuarias.
- Elaborar la distribución temporal del calendario vacacional, permisos, asuntos propios del personal del SAD y realizar apoyo para la elaboración del personal del centro de día.
- Participar en las diferentes coordinaciones de seguimiento y evaluación con el personal del SAD.
- Preparar protocolos de atención en el servicio de ayuda a domicilio y en el centro de día estableciendo, modelo de entrevista inicial, modelo de entrevista de seguimiento, valoración de la calidad del servicio, modelo de información.
- Control los Registros de uniformidad laboral y EPIS del personal asignado al centro de día y servicio de ayuda a domicilio.

Todo ello bajo la supervisión de la persona técnica que le corresponda.

Artículo 3.- Solicitudes

Para formar parte del proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, que deberán cumplirse en el último día de plazo de la presentación de solicitudes en la Agencia de Colocación y mantenerlos en su caso en el momento de la celebración del contrato:

- A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el *artículo 57 de la Ley 7/2007*, respecto de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás extranjeros con residencia legal en España. En este caso los aspirantes deberán acreditar el dominio hablado y escrito del castellano como lengua oficial del Estado.
- B) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- C) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- D) No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitada para el desempeño de puestos en las mismas, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 d) de la Ley 7/2007. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- E) No haber tenido una condena por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como

por trata de seres humanos, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 añadido al artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica al Menor (Anexo III).

- F) Estar en posesión de los requisitos del puesto en la última fecha de inscripción en la Agencia de Colocación indicada.

Las personas interesadas deberán dirigirse a la Oficina de Colocación del Ayuntamiento de Alaquàs en el plazo de **5 días hábiles** a partir del día siguiente de la publicación de esta oferta.

Deberán inscribirse en la Agencia de Colocación y presentar la instancia y la documentación indicada para formar parte del proceso, o bien, remitirla por registro de entrada a través de la página web de Alaquàs Empresa Municipal www.alem.alaquas.org.

Con ello, en base a la oferta y a los requisitos exigidos en la misma se procederá a realizar un filtro de todas las personas candidatas que reúnan el perfil y que se encuentren dados de alta en la Agencia de Colocación para el proceso de selección.

En caso de que la oferta no pueda cubrirse por medio de la Agencia de Colocación por no disponer de personas candidatas para la oferta se procederá a realizar oferta al LABORA o a otros medios establecidos para ello.

Artículo 4.- Composición de la Comisión de Selección

La Comisión de Selección en los diferentes procesos selectivos, estará compuesta por:

- 1 Persona designada por la agencia de colocación del Ayuntamiento.
- 1 Persona responsable del servicio al que se dirija el puesto a ocupar.
- 1 Persona de recursos humanos de la empresa que realizará las funciones de secretario
- 1 Persona a propuesta del Comité de Empresa
- 1 Persona designada por el Consejo de Administración o la Dirección de la Empresa, que ejercerá como Presidenta/e de la Comisión.

Las personas que formen parte de la Comisión de Selección deberán tener la titulación igual o superior al puesto de la oferta presentada.

La Comisión de Selección actuara en nombre propio, no actuando en representación de otros o de colectivos.

En caso de no poder asistir las personas titulares de la Comisión de Selección podrán ser sustituidos por otras personas que se designen.

Artículo 5.- Proceso Selectivo

El sistema selectivo contendrá las siguientes fases:

1ª Fase

Se realizará una prueba de competencias relacionada con el puesto de trabajo en base al temario indicado en el anexo I, la prueba será eliminatoria. Dicha fase tendrá una puntuación total de 12 puntos, siendo necesario para pasar a la siguiente fase un mínimo de 6 puntos.

2ª Fase

Sólo podrán participar en la fase de concurso las personas aspirantes que hayan superado el ejercicio de la fase primera.

La puntuación total será de 8 puntos.

Los méritos alegados por las personas participantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorará ningún mérito que no sea acreditado en el plazo otorgado de presentación de instancias.

La calificación final de la fase de baremación de méritos y entrevista será el resultado final de la suma de las puntuaciones otorgadas por la Comisión de Selección a cada mérito considerado.

La valoración de los méritos alegados, y debidamente acreditados por las personas aspirantes en la fase de concurso, se ajustará al siguiente baremo:

1.- Conocimiento del Valenciano con una puntuación máxima de 1,5 puntos

Se acreditará mediante certificado expedido por organismo público competente de haber superado niveles del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas conducentes a su obtención, según el siguiente baremo:

- A1: 0.25 puntos
- A2: 0.5 puntos
- B1: 0.75 puntos
- B2: 1 punto
- C1: 1.25 punto
- C2: 1.5 puntos

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo con una puntuación máxima de 2 puntos.

Sólo se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados con las tareas propias del puesto a cubrir.

La formación se podrá acreditar mediante copias de diplomas/certificados de asistencia debidamente cumplimentados y firmados por los organismos competentes, con indicación del número de horas. Se consideran órganos competentes: LABORA o el SEPE, así como otros emitidos por el IVAP, Universidades, organismos oficiales, colegio profesional u homologado.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente la duración en horas, efectuándose la valoración de cada curso en función de su duración con arreglo a la siguiente escala:

- De 20 a 49 horas: 0,25 puntos
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos
- De 100 o más horas: 0,80 puntos

3.- Otras titulaciones y méritos con una puntuación máxima de 1 punto.

Se valorará estar en posesión de una titulación académica diferente de la exigida para el acceso al proceso selectivo del que se trate, siempre que guarde relación con el puesto de trabajo al que se presenta. Únicamente se valorarán titulaciones reconocidas por el Ministerio o Conselleria

competente en la materia de titulaciones académicas de carácter oficial y de validez en todo el territorio nacional, debiendo citarse en el caso de equivalencia de titulación la disposición en la que se establece la misma, y en su caso, el BOE en que se publica.

- Diplomatura, Grado o equivalente, Máster o Doctorado: 1 puntos.
- Técnicos de Grado Superior: 0,75 puntos.
- Técnicos de Grado Medio: 0.50 puntos
- Cualificación profesional: 0,25 puntos

4.- Experiencia con una puntuación máxima de 2,5 puntos

Únicamente se valorará la experiencia que quede debidamente acreditada mediante la aportación de vida laboral actualizada de la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos/certificados de servicios prestados, donde figure la fecha de inicio y fin del contrato y el puesto ocupado. Valorándose únicamente en caso de que el puesto sea el mismo, o equivalente, al que se selecciona en este proceso selectivo.

La distribución de los puntos se realizará en base a lo siguiente:

- a) Por servicios prestados en empresas públicas municipales: 0,15 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.
- b) Por servicios prestados como el puesto de la oferta en administración local o cualquier otra Administración, o entidad pública no local, o en empresas privadas que gestionan servicios para la administración pública, desarrollando tareas propias del puesto ofertado: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio efectivo.
- c) Por servicios prestados como el puesto de la oferta en empresa privada o autónoma/a: 0,05 puntos por mes completo de servicio efectivo.

Por mes completo se entenderán periodos de 30 días, que resulten sumando todas las contrataciones tanto a tiempo completo, como a tiempo parcial después de aplicar el porcentaje de reducción, que figuren en la vida laboral. Pero no se computarán o sumarán los días que resten después del cálculo, ni se prorrateará su puntuación.

La experiencia profesional como autónomo/a habrá de justificarse mediante documentación acreditativa (contratos, actas de recepción, etc...) de los trabajos realizados en el periodo de trabajo correspondiente, y/o certificado de periodos y epígrafe de la actividad de alta emitido por el organismo competente, así como la factura correspondiente a los servicios ejercidos y contratos donde se especifique el objeto del mismo. La documentación que no contemple los datos expuestos necesarios para su adecuada baremación no será computada.

5.- Entrevista con una puntuación máxima de 1 punto.

Esta consistirá en una entrevista curricular en la que se valorarán tanto las competencias técnicas, como las competencias genéricas, transversales y actitudinales del puesto. Será necesario obtener más de un 0 en la entrevista para poder formar parte de la Bolsa de Trabajo.

La puntuación obtenida en la entrevista se añadirá a la obtenida en la fase de concurso.

En la realización de la entrevista se valorará para los puestos de trabajo de atención directa que la persona aspirante tenga dominio de Valencia Oral.

La Comisión de Selección podrá resolver prescindir de la práctica de la fase de entrevista, en el caso de que su resultado resulte irrelevante para la resolución del proceso o simplemente consideren no realizarla.

Artículo 6.- Criterios de desempate

En caso de empate entre varias personas aspirantes, el orden se hará según los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la fase 1 de competencias profesionales.
2. Mayor puntuación de la fase 2 en el apartado de baremación de meritos.
3. Mayor puntuación de la fase 2 en el apartado de experiencia.
4. Mayor titulación de la fase 2 en el apartado de valenciano.
5. Colectivo infrarrepresentado
6. Sorteo.

Artículo 7.- Constitución de las bolsas

La bolsa se formará con las personas aspirantes que, habiendo participado en el proceso selectivo de acceso haya aprobado la parte de prueba escrita, y tengan una puntuación superior a 0 en la fase de baremación y méritos, en el apartado de entrevista.

La bolsa de empleo temporal, una vez constituida, se regirá, en cuanto a su funcionamiento, de acuerdo con los artículos siguientes.

Artículo 8.- Funcionamiento de la bolsa y/o proceso selectivo

La bolsa de trabajo tendrá una duración de 2 años a contar desde la primera contratación y se podrá prorrogar si así lo aconsejaren razones de interés público. De igual forma, la bolsa de trabajo se podrá dar por finalizada con anterioridad al transcurso de los dos años por convocatoria de nueva bolsa que sustituya a la anterior.

Los contratos laborales, se formalizarán previa oferta al personal de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

1º Cuando existan puestos vacantes se procederá al llamamiento por riguroso orden en que aparezcan los aspirantes en la bolsa y sólo se interrumpirá en el caso de que el nombramiento interino o contrato laboral sea para cubrir una vacante de forma interina existente en la empresa, en este caso, se ofertará por riguroso orden de listado de mayor a menor puntuación.

2º El llamamiento se realizará simultáneamente mediante llamada telefónica, y sms, a los datos facilitados por la persona candidata, transcurridas 48h sin respuesta desde el primer intento, quedará en situación de “disponible” para futuras ofertas que pudieran surgir pasando al último lugar de la bolsa. Si por necesidad del servicio se requiere incorporación inmediata y no se localiza a la persona candidata por ningún medio se pasará al siguiente de la lista, dejando a la candidata no localizada en el mismo orden en el que estaba.

3º En aquellos casos en que las personas aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho.

La persona aspirante deberá aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles. En estos casos se declarará al aspirante en situación de “no disponible” y no formará parte de futuros llamamientos mientras permanezca en esta situación. Para recuperar la

situación de disponible, la persona interesada deberá comunicarlo por registro a la empresa pública Alem SL. Volviendo a estar en el mismo puesto de orden en la bolsa que estaba.

Todo rechazo injustificado a una oferta de contratación, así como la baja voluntaria durante la vigencia del contrato supondrá la exclusión automática de la bolsa de trabajo.

4º La contratación laboral podrá incluir un período de prueba cuya duración se fijará en el contrato, durante el cual se valorará su capacidad para el trabajo que será evaluada por un informe de la Jefatura correspondiente, pudiendo ser causa de rescisión la no superación de dicho periodo. A la persona aspirante que no supere el periodo de prueba se le excluirá de la bolsa.

5º La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas, salvo que se señale otro mayor o menor, para incorporarse al servicio cuando sea requerido y presentar la documentación requerida.

6.- En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y pasará al último lugar de la bolsa.

7.- La contratación laboral se prorrogará, en su caso, en el supuesto de que se desempeñen con satisfacción las funciones del puesto y que exista necesidad de continuidad. Si una persona incluida en la bolsa de trabajo cesa en la prestación de sus servicios por causa que no le es imputable, ocupará el lugar de prelación de la bolsa acorde con su puntuación.

Artículo 9.- Causas de exclusión de la bolsa de trabajo o procesos selectivos

- Por voluntad propia de la persona solicitante
- Por haber obtenido informe desfavorable del/la responsable del servicio en un puesto de la misma categoría en esa entidad o no superar el periodo de prueba, en su caso.
- Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para cada ocupación.
- Por rechazar un puesto ofertado sin causa justificada.

Artículo 10.- Protección de Datos

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías de Derechos Digitales, la empresa pública Alem S.L. informará a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto correspondiente que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero en la Agencia de Colocación cuya finalidad es la promoción del empleo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización a la empresa pública Alem S.L. para proceder al tratamiento de los datos personales de las personas aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombre, apellidos y DNI/NIE, en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

ANEXO I

Tema 1. Convenio colectivo de la empresa pública ALAQUAS EMPRESA MUNICIPAL, S.L. Capítulo I Ámbito de aplicación y disposiciones generales. Capítulo IV. Contratación e ingreso en la empresa.

Tema 2. Convenio colectivo de la empresa pública ALAQUAS EMPRESA MUNICIPAL, S.L. Capítulo V. Jornada, permisos y vacaciones.

Tema 3. Plan de Igualdad de la empresa pública ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL, S.L. Protocolo de acoso laboral y por razones de sexo. Violencia de Género, competencias y recursos municipales.

Tema 4. Servicios, Estatutos y Organización de la empresa pública ALAQUÀS EMPRESA MUNICIPAL, S.L. Servicios que presta la empresa.

Tema 5. Convenio colectivo de la empresa pública ALAQUAS EMPRESA MUNICIPAL, S.L. Seguridad y salud en el trabajo.

Tema 6. Ley 3/2019, de 18 de febrero de los Servicios Sociales inclusivos de la Comunitat. Capítulo III. Estructura funcional del sistema público valenciano de los servicios sociales.

Tema 7. Contrato Programa entre Generalitat Valenciana y la entidad local, Ayuntamiento de Alaquàs, para la colaboración y coordinación interadministrativa y financiera en materia de Servicios Sociales 2025-2028. Clausula Tercera: Servicios, centros y programas incluidos en el contrato programa. Bloque A: atención primaria de carácter básico; Ficha 3.2 Servicio de promoción de la autonomía personal.

Tema 8. Decreto 27/2023, por el que se regulan la tipología y el funcionamiento de los centros, servicios y programas de servicios sociales, y su ordenación dentro de la estructura funcional, territorial y competencial del Sistema Público Valenciano de Servicios Sociales. Capítulo IV. Servicios para la autonomía personal y la atención a la dependencia.

Tema 9. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Titulares de derecho. Prestaciones y catálogo de servicios de atención del sistema para la autonomía y atención a la dependencia. La dependencia y su valoración. Reconocimiento del derecho.

Tema 10. El Decreto 62/2017, del 19 de mayo del Consell, por el que se establece el procedimiento para reconocer el grado de dependencia de las personas y el acceso al sistema público y prestaciones económicas. Catálogo de servicios y prestaciones; contenido de las prestaciones económicas y servicios de régimen de compatibilidades.

Tema 11. Servicios y Programas de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alaquàs.

Tema 12. La Ordenanza municipal del servicio municipal de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Alaquàs.

Tema 13. Reglamento de Régimen Interior del Centro de Atención Diurna para personas mayores dependientes de Alaquàs.

Tema 14. La Ordenanza de las Prestaciones Económicas Individualizadas en materia de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alaquàs.

Tema 15. Plan estratégico zonal del ayuntamiento de Alaquàs 2023-2026.

Tema 16. Las comisiones regladas de servicios sociales del Ayuntamiento de Alaquàs.

En Alaquàs a 23 de Enero de 2026