14568

CONVOCATORIA PARA CONFECCIÓN DE LISTA DE RESERVA (BOLSA DE TRABAJO) PARA DESEMPEÑO TEMPORAL DE SERVICIOS COMO TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL EN EL AREA DE ASUNTOS SOCIALES Y DEPORTES.

B A S E S

(Aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión de 3 de agosto de 2015).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente Convocatoria la confección de un listado de reserva (bolsa de trabajo), para desempeño temporal de servicios como Técnico en inclusión Social a fin de que puedan ser contratados o nombrados temporalmente, según surjan las necesidades en el Área de Asuntos Sociales y Deportes.

SEGUNDA.- FUNCIONES.

Las funciones a realizar para éste puesto de trabajo, son las que figuran en la descripción del mismo aprobada por el Pleno de la Corporación Provincial con fecha 28 de noviembre de 2.013.

TERCERA.- JORNADA DE TRABAJO Y RETRIBUCIONES.

1.- Jornada de trabajo.- Los trabajadores que resulten contratados o nombrados temporalmente podrán prestar servicios a jornada completa, o a tiempo parcial, según las necesidades del Servicio que surjan.

2.- Retribuciones.- Los aspirantes que resulten contratados o nombrados temporalmente para estos puestos percibirán por la prestación de sus servicios las retribuciones básicas asignadas a los funcionarios del Subgrupo A2 de los establecidos en el artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las retribuciones complementarias acordadas por la Corporación para los respectivos puestos de trabajo.

En el caso de que los servicios sean prestados a tiempo parcial, las mencionadas retribuciones se percibirán en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo realizada.

CUARTA.- REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la Convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener cumplidos los 18 años de edad.

b) Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o Grado en Educación Social, o tener aprobados los tres primeros cursos completos de las Licenciaturas de Sociología o Pedagogía, o estar en posesión del título de Grado en Sociología o Pedagogía.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación obtenida en el Extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el Órgano competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse, tanto al rango del Título como a su Especialidad correspondiente.

c) Estar en posesión del permiso de Conducir B y tener a su disposición un vehículo.

d) Poseer la capacidad funcional correspondiente a las funciones a desarrollar.

QUINTA- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

1.- La selección se efectuará por una Comisión integrada de la siguiente forma:

Presidenta.- La Jefa del Servicio de Acción Social.

Vocal:

- Tres funcionarios de carrera de la Corporación, designados por la Presidencia.

Vocal - Secretario.- El Jefe del Servicio de Personal y Régimen Interior o funcionario en quien delegue.

2.- Podrán designarse suplentes en sustitución de los titulares indicados.

3.- Asimismo, si se estimare oportuno o conveniente podrá designarse uno o varios Asesores Especialistas para todas o alguna de las pruebas. Por otra parte, la Comisión de Selección podrá recabar cuando lo estime oportuno la asistencia de funcionarios o trabajadores de la Corporación para actuar como colaboradores técnicos o administrativos de la Comisión durante la totalidad o parte del proceso selectivo.

4.- La Comisión de Selección no podrá constituirse, sin la asistencia de, al menos la mitad de sus integrantes, y estará facultada para resolver todas las cuestiones que pudieran suscitarse y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las Bases.

SEXTA.- DESARROLLO DE LA SELECCIÓN.

La selección constará de dos fases:

Fase Primera.- EJERCICIO DE APTITUD PROFESIONAL.

Consistirá en contestar por escrito, durante el tiempo máximo que se determine por la Comisión de Selección, a un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, relacionadas con las funciones a desempeñar en el respectivo puesto de trabajo, y con los temas que se indican en la cláusula séptima de esta convocatoria.

La Comisión de Selección, podrá proponer además, hasta un máximo de cuatro preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones.

El ejercicio de aptitud profesional se calificará de 0 a 10 puntos, efectuándose la calificación de la siguiente manera:

a) A cada pregunta correctamente contestada se le asignará un valor inicial positivo de 0,20. A cada pregunta incorrectamente contestada se le asignará un valor inicial negativo de - 0,10. A cada pregunta dejada sin contestar se le asignará un valor inicial de 0,00.

b) Una vez calificadas las preguntas de todos los aspirantes, se sumarán los valores iniciales positivos de las preguntas correctamente contestadas y se restarán los valores iniciales negativos de las preguntas incorrectamente contestadas, siendo el resultado el valor inicial de referencia de cada aspirante.

c) A continuación, y en función del número de aspirantes que la Comisión de Selección considere que deben superar el primer ejercicio, y con anterioridad a la identificación de los aspirantes, por la Comisión de Selección se establecerá la cuantía del valor inicial de referencia que se considera mínima para la superación del ejercicio.

d) Los ejercicios cuyo valor inicial de referencia coincida exactamente con el valor mínimo asignado por la Comisión de Selección serán calificados con 5 puntos. Para los restantes ejercicios la puntuación a otorgar se determinará de forma proporcional y escalonada, en base al valor inicial de referencia.

e) Serán eliminados los aspirantes que, una vez aplicados los criterios establecidos en los párrafos anteriores, no alcancen el mínimo de 5 puntos.

En la calificación de este ejercicio se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Fase Segunda.- VALORACIÓN DE MÉRITOS.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio de aptitud profesional, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas Bases, y se regirá por el siguiente baremo:

a) Por servicios efectivos prestados en cualquier Administración Pública, en calidad de funcionario de carrera o interino, o contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Técnico Medio en Inclusión Social, y relacionadas con las funciones a desarrollar, dentro del mismo Grupo o superior o con la misma o superior categoría que tiene asignada el puesto convocado, 0,80 puntos por año de servicio.

b) Por servicios efectivos prestados en Empresas, Entidades o Centros privados, en calidad de contratado laboral indefinido o temporal, en tareas propias de Técnico Medio en Inclusión Social con

la misma o superior categoría, y relacionadas con las funciones a desarrollar.- 0,60 puntos por año de servicio.

No podrán otorgarse más de cinco puntos, por servicios prestados. Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores a un año se computarán con la parte proporcional correspondiente. En el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, la puntuación que corresponda según los apartados a) o b) del Baremo se reducirá en la parte proporcional correspondiente a la jornada de trabajo efectivamente realizada. No se valorarán los servicios superpuestos con otros ya computados, salvo que hayan sido prestados a tiempo parcial, en cuyo caso se valorarán hasta el límite máximo de la jornada completa.

c) Por haber superado en, al menos una ocasión, todos los ejercicios de pruebas selectivas convocadas por cualquier Administración Pública para provisión de plazas de Técnico Medio en Inclusión Social, como personal funcionario de carrera, o personal laboral fijo, o personal estatutario fijo, se otorgará 1 punto con independencia del número de pruebas selectivas superadas.

d) Por asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar, se otorgará la siguiente puntuación, en función del número de horas lectivas del curso:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, o cuya duración no conste expresamente en el diploma o certificado de asistencia al curso, 0,05 puntos cada uno.
- Cursos de duración comprendida entre 21 y 40 horas lectivas, 0,10 puntos cada uno.
- Cursos de 41 a 60 horas lectivas, 0,15 puntos cada uno.
- Cursos de 61 a 80 horas lectivas, 0,20 puntos cada uno.
- Cursos de más de 80 horas lectivas, 0,25 puntos cada uno.

Asimismo, aquellos cursos a los que el aspirante haya asistido en calidad de profesor o ponente, se valorarán con arreglo al grado inmediatamente superior de la escala anterior que corresponda según el número de horas lectivas, sin que supere en ningún caso el máximo de 0,25 puntos.

La puntuación máxima total por asistencia a cursos no podrá superar 1,50 puntos.

e) Por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas de la exigida para optar a cada puesto de trabajo, o master o experto universitario, siempre que estén relacionadas de algún modo con las tareas a desempeñar, hasta un máximo de 1,50 a juicio de la Comisión de Selección, en atención al nivel de la titulación exigida y al grado de relación que guarde con las funciones a desarrollar.

SÉPTIMA.- TEMARIO.

Tema 1.- Regulación del Sistema de Acción Social en Castilla y León. Aspectos generales. Estructura y organización.

Tema 2.- La Planificación Local en materia de asuntos sociales en la Diputación de Segovia.

Tema 3.- El sistema de acción social de la Diputación de Segovia. Prestaciones y programas sociales.

Tema 4.- Plan Autonómico para la Igualdad de Oportunidades y contra la Violencia de Género en Castilla y León 2013-2018. Recursos sociales de atención. Plan Provincial de Prevención y Protección contra la violencia de género en el medio rural de Segovia.

Tema 5.- Decreto-Ley 2/2013, de 21 de noviembre, por el que se adoptan medidas extraordinarias de apoyo a las personas y familias afectadas por la crisis en situación de vulnerabilidad o riesgo de exclusión social en Castilla y León.

Tema 6.- El Plan Individualizado de Atención. Objetivo y características. Elementos que lo forman y profesionales que intervienen en su elaboración. El papel del TIS y del resto del equipo.

Tema 7.- Plan Nacional de Acción para la Inclusión Social en el Reino de España (2013-2016): objetivos y actuaciones.

Tema 8.- Renta Garantizada de ciudadanía en Castilla y León: Situaciones de exclusión Social, requisitos de los destinatarios, Proyecto Individualizado de Inserción, procedimiento de reconocimiento del derecho a la prestación, y procedimiento de modificación, suspensión y extinción de la Renta Garantizada de Ciudadanía.

Tema 9.- Comisiones de Inclusión Social: Resolución de la Gerencia de Servicios Sociales por la que se establecen y regulan las Comisiones de Inclusión Social.

Tema 10.- Real Decreto 557/2011, de 20 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, tras su reforma por Ley Orgánica 2/2009. Residencia Temporal.

Tema 11.- Finalidad, destinatarios y agentes y colaboradores de la Red de Protección a las Familias de Castilla y León afectadas por la crisis.

Tema 12.- Acceso y funcionamiento de la Red de Protección a las Familias de Castilla y León afectadas por la crisis

Tema 13.- Recursos de la Red de Protección a las Familias de Castilla y León afectadas por la crisis orientados a cubrir las necesidades básicas de subsistencia.

Tema 14.- Descripción del Servicio Integral de Apoyo a Familias en Riesgo de Desahucio. Finalidad, objetivos del servicio, límites y metodología.

Tema 15.- Acceso y proceso de atención del Servicio Integral de Apoyo a Familias en Riesgo de Desahucio.

Tema 16.- Funciones del Técnico de Inclusión Social en la Diputación de Segovia.

Tema 17.- Áreas y Objetivos de Intervención en Inclusión Social en la Diputación de Segovia. Clasificación de las zonas de intervención.

Tema 18.- Metodología de la intervención en inclusión social en la Diputación de Segovia.

Tema 19.- Programa "Construyendo mi futuro". Filosofía, objetivos, contenidos, destinatarios, características, metodología e implementación del programa.

Tema 20.- Plan de Prevención y Control del Absentismo escolar de Castilla y León (Orden de 21 de septiembre de 2005 de la Consejería de Educación)

OCTAVA.- CALIFICACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA DE LOS ASPIRANTES.

Dicha calificación vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de aptitud profesional por los aspirantes que hayan superado el mismo, y las otorgadas en concepto de valoración de méritos, con una ponderación que tendrá en cuenta el 75% de la puntuación obtenida en el ejercicio de aptitud profesional y el 25% de la puntuación obtenida en la valoración de los méritos.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y FORMA DE ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

9.1.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

9.1.1.- Las instancias para optar a esta Convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación en el modelo oficial que a tal efecto se facilitará por el Servicio de Personal, haciéndose constar por el aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera. El citado modelo oficial podrá también descargarse de la página Web www.dipsegovia.es

9.1.2.- Dichas solicitudes se presentarán en el Registro General de la Corporación o mediante cualquiera de las formas alternativas previstas en el 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de Noviembre, dentro de los 10 días naturales siguientes desde la publicación de las Bases de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

9.1.3.- A las solicitudes se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Título exigido en la Base Cuarta, apartado b) de esta Convocatoria, acompañando el original para su cotejo.
- Fotocopia del Permiso de Conducir exigido en la Base Cuarta, apartado c) de esta Convocatoria, acompañando el original para su cotejo.
- Currículum vitae del aspirante.

9.2.- ACREDITACIÓN DE LOS MÉRITOS.

9.2.1.- Los documentos justificativos de los méritos susceptibles de valoración conforme al baremo establecido en la Base Quinta, serán presentados en el Registro General de la Corporación, o mediante las formas alternativas reflejadas en el párrafo anterior, exclusivamente por los aspirantes que hayan superado el ejercicio de aptitud profesional, en el plazo de cuatro días hábiles, excluidos sábados, a contar desde el día hábil siguiente a la publicación de las calificaciones del mencionado ejercicio de aptitud profesional. Una vez finalizado dicho plazo no se admitirá la presentación de documentación justificativa alguna.

9.2.2.- La forma de acreditación de los méritos será la siguiente:

- Servicios prestados (apartados a, y b del Baremo):

. Si se trata de servicios prestados en la propia Diputación de Segovia, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la

aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por la propia Diputación.

. Si se trata de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas de la Diputación de Segovia o empresas privadas, se acreditarán mediante la presentación de los siguientes dos documentos:

- Documento n.º 1.- Preferentemente, certificado de servicios expedido por el Órgano competente de la Administración Pública o Empresa o Empresa privada respectiva. Excepcionalmente, si la empresa o entidad hubiera desaparecido o resultara imposible materialmente obtener el certificado de servicios por causas no imputables al interesado, podrán acreditarse en su lugar mediante copia del contrato/s de trabajo o resolución/es de nombramiento, junto con sus prórrogas y anexos. En todo caso deberá figurar de forma inequívoca la categoría profesional y períodos de prestación de los servicios.

- Documento n.º 2.- En todo caso, además del certificado de servicios o contratos deberá adjuntarse el certificado de vida laboral debidamente actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que deberán figurar expresamente cotizados los servicios correspondientes.

- Superación de pruebas selectivas (apartado c) del Baremo).- Se acreditará mediante certificado expedido por el Órgano competente de la Administración Pública correspondiente, en el que deberá constar la denominación de la plaza, régimen jurídico de la misma (funcionario de carrera, laboral fijo o estatutario fijo), e indicación expresa de que han sido superados la totalidad de los ejercicios.

− Asistencia a cursos relacionados con las funciones a desempeñar (apartados d del Baremo).- se acreditarán mediante fotocopia del diploma correspondiente o certificado de asistencia expedido por la Entidad que lo haya impartido, con indicación del número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

- Titulaciones académicas distintas de la invocada para participar en la Convocatoria (apartado e) del Baremo).- Se acreditarán mediante fotocopia del título o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

9.2.3.- Dichos documentos se presentarán en ejemplar original o mediante fotocopia acompañada del original para su cotejo, o fotocopia compulsada por cualquier otro Órgano de la Administración Pública.

DÉCIMA.- RELACIÓN DE ASPIRANTES.

1.- La Comisión de Selección elaborará la correspondiente relación nominal de aspirantes, y la elevará a la Presidencia de la Corporación a efectos de que sean contratados o nombrados temporalmente, por estricto orden de puntuación total conforme surjan las necesidades del Servicio, siendo de aplicación al efecto la normativa de esta Diputación Provincial que fija las instrucciones para la utilización de las listas de espera para contratos temporales de trabajo en régimen laboral, para todos los centros, dependencias y servicios de la corporación.

2.- En caso de empate en la puntuación total, entre dos o más aspirantes, el desempate se dirimirá mediante la aplicación sucesiva de los siguientes criterios:

a) Se otorgará preferencia a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio de aptitud profesional.

b) De persistir el empate, tendrá preferencia el aspirante que haya contestado correctamente a un mayor número de preguntas en el ejercicio de aptitud profesional.

c) Si una vez aplicados los criterios anteriores, persistiese el empate, el orden de prelación se determinará por orden alfabético de los apellidos de los aspirantes, comenzando a partir del aspirante cuyo primer apellido coincida con la letra “J”, o sucesivamente, por las letras siguientes de no existir ninguno que comience con dicha letra, de acuerdo con el resultado del sorteo celebrado para determinar el orden de actuación de los aspirantes en pruebas selectivas convocadas por la Administración General del Estado, publicado por Resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (Boletín Oficial del Estado n.º 36, de 11 de febrero de 2015.

UNDÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes que resulten contratados o nombrados temporalmente deberán presentar con carácter previo a la formalización del contrato la siguiente documentación, acompañando los correspondientes originales para su cotejo:

a) Fotocopia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular.

b) Fotocopia del D.N.I.

c) Declaración jurada de no desempeñar ningún otro puesto o actividad incompatible.

d) Número de cuenta bancaria para el ingreso de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato o nombramiento temporal o para el abono de la nómina.

DUODÉCIMA.- PERÍODO DE PRUEBA.

Los aspirantes que resulten contratados quedarán sometidos a un período de prueba de dos meses.

Segovia, a 3 de agosto de 2015.— El Secretario General Acctal, Emilio Lázaro Garrido.

14743