

JESUS TENZA RUIZ, CONCEJAL DELEGADO DE RECURSOS HUMANOS del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, en virtud de las facultades que le han sido delegadas por el Sr. Alcalde mediante Decreto 1453/2015, de fecha 22 de junio de 2015, dicta el siguiente:

DECRETO

Asunto: APROBACIÓN DE LAS BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL. AÑO 2017 (Expediente Gestiona nº 1898/2017).

Examinado el expediente sobre el asunto de referencia cuyos antecedentes, razonamientos y normas legales figuran, resumidos, a continuación:

1.- El Ayuntamiento de Guardamar del Segura, como administración pública local, para garantizar la prestación de los servicios de carácter temporal, precisa contar con el personal necesario, siguiendo unas normas que recojan un sistema ágil de selección de personal, en el que se contemple la legislación vigente en la materia y, en todo caso, se respeten los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2.- Resultando preciso contar con el personal necesario para garantizar la continuidad en la prestación de los servicios en casos de cubrir puestos vacantes o satisfacción de necesidades puntuales de contratación de personal técnico y administrativo para el Departamento de Servicios Sociales; y habiendo elaborado al efecto las bases para la constitución de una bolsa de empleo para la dotación temporal de puestos de Trabajador Social, Educador Social y Administrativo, del siguiente tenor:

“BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL. AÑO 2017.

Base 1ª.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es recoger los criterios específicos que servirán para efectuar la selección de varios puestos de personal Técnico y Administrativo, con base a las ayudas de los programas subvencionados por la Consellería de Igualdad y Políticas Inclusivas para itinerarios integrados para la inserción socio laboral de personas en riesgo o exclusión social, mediante contratación laboral temporal, por el sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Por todo lo expuesto anteriormente, se llevará a cabo la constitución de bolsa de empleo para la contratación del siguiente personal:

- **1 Trabajador/a Social (jornada completa)**
- **2 Educadores/as Sociales (jornada completa)**
- **1 Administrativo/a (jornada parcial).**

Todos los puestos a cubrir en la presente convocatoria, se asimilan a efectos

retributivos al mismo grupo de clasificación profesional que establece el art. 76 del Estatuto Básico del Empleado Público, y Disposición Transitoria tercera para los funcionarios, según la titulación exigida para su ingreso en la función pública.

FUNCIONES A DESARROLLAR

• Trabajador/a Social:

- *Emisión de informes relativos al área, programación y control de actividades de Asistencia Social.*
- *Gestión de ayudas sociales y seguimiento de casos.*
- *Atención directa de situaciones-problemas.*
- *Canalización de las demandas.*
- *Información, Orientación y Asesoramiento de los recursos sociales.*
- *Gestión de recursos Sociales y derivación. Investigación de la naturaleza y magnitud de problemas sociales.*
- *Planificación de recursos y Servicios Comunitarios.*
- *Participación en la elaboración de proyectos.*
- *Realización de actividades de prevención a nivel primario y secundario.*
- *Actuaciones contra la marginación.*
- *Promoción de campañas y programas de sensibilización social.*
- *Promoción de la acción comunitaria.*
- *Así como otras que tengan relación con las anteriormente enumeradas y con los objetivos del servicio.*

• Educador/a Social:

- *Detección y prevención de situaciones de riesgo o de exclusión social, básicamente desde la intervención en el medio abierto.*
- *Recepción y análisis de las demandas, desde el medio abierto y a través de entidades, instituciones y otros servicios, de personas y familias en situación de riesgo y/o dificultad social.*
- *Elaboración, seguimiento y evaluación del plan de trabajo socioeducativo individual.*
- *Información, orientación y asesoramiento, de las prestaciones y los recursos sociales del territorio que pueden facilitar la acción socioeducativa.*
- *Implementación y evaluación de las acciones de apoyo para reforzar el componente socioeducativo de la intervención en cualquier edad del usuario,*

y prioritariamente con las personas que tienen especiales dificultades en su proceso de socialización.

- Elaboración de los informes socioeducativos pertinentes.

- Tramitación y seguimiento de las prestaciones individuales, como apoyo en los procesos de desarrollo de las capacidades personales y de inserción social en el medio.

- Tramitación de propuestas de derivación a otros profesionales, servicios municipales o servicios especializados, de acuerdo con el resto de miembros del equipo.

- Otras funciones propias del puesto centradas principalmente en elaboración de propuestas, gestión, ejecución, control, tramitación e impulso, estudio e informe y, en general, las de colaboración técnica con el cuerpo superior y las propias de la profesión relacionadas con las actividades de educador.

• **Administrativo/a:**

- Tareas Administrativas, normalmente de trámite y colaboración en la realización y aporte de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de cada unidad administrativa.

- Atención al público y tramitación de expedientes relacionados con programas desarrollados por el Departamento de Bienestar Social, Comisiones de Valoración de Servicios Sociales, Servicio de Ayuda a Domicilio, trabajos en beneficio de la Comunidad y todas aquellas funciones asignadas por los superiores jerárquicos, Concejal delegado del área y Alcalde.

Con los aspirantes que no resulten nombrados se formará una bolsa de empleo cuyo funcionamiento se regula en la base 7ª, que estará destinada a cubrir las posibles sustituciones por renuncia de los seleccionados, así como posteriores necesidades de servicio, cobertura de sustituciones o cualquier otra incidencia que pueda surgir en relación con el equipo técnico y administrativo del Departamento de Bienestar Social.

La distribución de la jornada de trabajo se adecuará a las necesidades de servicio del Área de Bienestar Social Municipal e Integración.

El nombramiento interino en los citados puestos de trabajo estarán sujetos al régimen de incompatibilidades según la legislación vigente.

Base 2ª.- Requisitos para la inscripción en la Bolsa.

Los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, tener la nacionalidad española y, de no ser así, se estará a lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros, y artículo 57 del R.D.L. 5/2015 por el que se aprueba el TREBEP, así como en la legislación de desarrollo, debiéndose acreditar, en este caso, el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

b) Titulación y Grupo al que se asimila a efectos retributivos:

PUESTO	TITULACION ACADEMICA EXIGIDA	GRUPO AL QUE SE ASIMILA A EFECTOS RETRIBUTIVOS
--------	------------------------------	--

Trabajador/a Social	Grado en Trabajo Social o Diplomado en Trabajo Social	A2
Educador/a Social	Grado en Educación Social, Diplomatura en Educación Social o título universitario oficial de grado que, de acuerdo con los planes de estudio vigentes, habilite para ejercer las actividades de carácter profesional relacionadas con las funciones asignadas a la escala del cuerpo (Psicólogo, Trabajador Social , Pedagogo)	A2
Administrativo	Bachillerato o Ciclo Formativo Grado Superior Administrativo	C1

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del cargo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en causa de incompatibilidad conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La posesión de todos estos requisitos deberá acreditarse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del nombramiento y durante la vigencia del mismo.

Base 3ª.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Presentación de solicitudes.

Las instancias sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases (ANEXO I), debidamente fechadas y firmadas, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, sito en la Plaza de la Constitución, 5 Planta Baja o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **dentro del plazo de CINCO días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de edictos municipales y página web municipal (www.guardamardelsegura.es)**

Los aspirantes que presenten su solicitud de participación en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, deberán enviar copia de la instancia de participación a la siguiente cuenta de correo electrónico (recursoshumanos@guardamardelsegura.es), con la finalidad de tener conocimiento del plazo que se debe esperar para publicar el listado provisional de aspirantes admitidos, habida cuenta que se necesita crear un procedimiento ágil de selección.

Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del

plazo de presentación de instancias. Deberá determinar en su solicitud el puesto al que opta.

Las Bases íntegras y los posteriores anuncios se publicarán así mismo en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Guardamar del Segura y en la página web municipal.

Los derechos de examen se fijan den 6,63 euros según Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por concurrencia a pruebas selectivas para ingreso de personal.

Junto con la instancia deberá aportar la siguiente documentación:

- 1.-** Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2.-** Titulación académica exigida según el puesto al que se opte.
- 3.-** Justificante de pago de los derechos de examen de 6,63 euros en concepto de derechos de examen, que se liquidará a través del Cuaderno 60. Para la obtención del Cuaderno 60, los interesados podrán, a su elección:
 - Solicitarlo de forma presencial en las Oficinas del Ayuntamiento, Departamento de Recaudación.
 - Solicitarlo a través del correo electrónico: tesoreriaguadamar@hotmail.es, indicando nombre, apellidos, documento nacional de identidad y dirección postal completa y les será remitido por la misma vía.
 - La ordenanza fiscal reguladora municipal de la tasa por concurrencia a las pruebas selectivas para el ingreso de personal en su artículo 6 sobre exenciones y bonificaciones, establece que estarán exentos de la tasa los sujetos pasivos que acrediten fehacientemente estar en paro.
- 4.-** Documentación acreditativa de los méritos alegados. (experiencia profesional, cursos de formación y perfeccionamiento, otras titulaciones, etc.)
- 5.-** Proyecto de Intervención en Servicios Sociales Municipales, a excepción del puesto de administrativo.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Toda la documentación aportada **deberá presentarse en original o fotocopia compulsada**. Todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente en el periodo previo al último día de presentación de instancias, no serán tenidos en cuenta.

Base 4ª.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará la oportuna resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediendo un plazo de **3 días hábiles**, a contar desde la publicación de la lista provisional, para subsanación de defectos y formulación de reclamaciones, en el caso de no existir reclamaciones se considerará elevada a definitiva automáticamente la relación mencionada sin necesidad de nueva publicación.

Transcurrido el plazo otorgado a los interesados en dicha resolución para la subsanación de defectos y formulación de reclamaciones, sin que ésta se haya efectuado, se entenderá que ha decaído el derecho del solicitante de que se trate a participar en el proceso selectivo.

Finalizado este último plazo, se dictará resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos. En la misma resolución se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del procedimiento selectivo y la composición del Tribunal de Selección.

Si durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiera en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados se hará pública mediante anuncio en el Tablón del Ayuntamiento y página web municipal, estableciendo los plazos de reclamación y subsanación concedidos.

Base 5ª.- Tribunal de Selección

El Tribunal será designado ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y estará integrado por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto y sus respectivos suplentes:

- **Presidente:** Un funcionario de carrera o personal laboral fijo de la Administración.*
- **Secretario:** El del Ayuntamiento o funcionario en el que delegue que actuará con voz pero sin voto.*
- **Dos Vocales:** funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración.*

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas en sus sesiones.

Todos sus miembros deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso al puesto convocado.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de la selección, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarles en la forma prevista en el artículo 24 de la citada Ley.

El Tribunal tendrá la categoría primera de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en ese momento.

Base 6ª.- Baremación de méritos.

1.- Experiencia profesional.

a) Por servicios prestados como Educador/a, Trabajador/a Social o Administrativo/a en cualquier Administración Pública, hasta un máximo de 5 puntos, a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servicio en activo. No se puntuarán las fracciones inferiores al mes.

Los méritos profesionales prestados en las Administraciones Públicas se

acreditarán mediante la presentación de certificado expedido por el órgano competente, en el que deberá constar la categoría profesional desempeñada, jornada y duración del contrato o nombramiento.

b) Por servicios prestados como Educador/a, Trabajador/a Social o Administrativo/a en el ámbito privado, por cuenta ajena o propia, hasta un máximo de 5 puntos, a razón 0,05 puntos por mes completo de servicio en activo. No se puntuarán las fracciones inferiores al mes.

Los méritos profesionales prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo junto con la última nómina, en su caso, para justificar el tiempo de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. En el caso de haber trabajado por cuenta propia se deberá aportar el alta en el RETA o certificado del IAE, con especificación de epígrafe de la actividad, de cada uno de los períodos recogidos en el certificado de vida laboral.

La no presentación de alguno de los citados documentos conllevará la no valoración de los méritos de este apartado.

2.- Cursos formativos relacionados con el trabajo a prestar.

Para cada curso realizado relacionado con el trabajo a desempeñar, impartidos tanto por entidades públicas y/o centros de enseñanza o formación privada de carácter oficial, según el siguiente baremo, **hasta un máximo de 3 puntos** :

1. Se tendrán en cuenta aquellos cursos de 30 h de duración o superiores baremando por cada hora de curso **0,0025 puntos**.

Los méritos se acreditarán mediante el documento original o fotocopia compulsada debidamente, que será presentada junto a la instancia de solicitud de participación en las pruebas.

No se valorarán aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como seminarios, talleres, jornadas, mesas redondas y debates.

En ningún caso serán valorados por cursos de formación o perfeccionamiento aquellos cursos o asignaturas cuya finalidad sea la obtención de un Título Académico, Máster u otra Titulación de postgrado.

3.- Otras titulaciones

Se valorarán hasta un máximo de 2 puntos por otras titulaciones de nivel igual o superior a la exigida en la Base 2ª para cada puesto ofertado y se acreditará mediante la presentación del título expedido por el organismo correspondiente, otorgando una puntuación por cada título de 1 punto.

4.- Entrevista Personal

Se realizará una entrevista en la que el aspirante deberá mostrar ante el Tribunal que posee los méritos y capacidad para desempeñar el trabajo.

Durante la entrevista se realizará por los aspirantes la exposición y defensa del Proyecto de Intervención de Servicios Sociales Municipales, presentado junto a la solicitud de participación, que el Tribunal de Selección valorará.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

Base 7ª.- Puntuación final, funcionamiento y vigencia de la bolsa

La puntuación final de los aspirantes se obtendrá por la suma de las puntuaciones obtenidas.

El Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado con detalle de la puntuación obtenida ordenada de mayor a menor, otorgando un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones, y una vez transcurrido dicho plazo sin alegaciones, se elevará a la concejalía delegada de recursos humanos para que proceda a su aprobación y constitución de la Bolsa de Trabajo. Si hubiere alegaciones, deberán ser resueltas con carácter previo.

En caso de empate en las puntuaciones totales obtenidas por los aspirantes, al objeto de determinar el orden en la Bolsa de los aspirantes afectados se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional, si persistiera el empate se atenderá, por este orden, a la mayor puntuación en los cursos formativos, conocimiento de valenciano y, por último, entrevista personal. Si aún así continuara el empate se procederá por sorteo.

La Resolución por la que se apruebe la constitución de esta bolsa de empleo se publicará Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

*La vigencia de la bolsa será por **tres años** naturales o hasta su agotamiento. Si en tal momento no se hubiera constituido una nueva bolsa, la vigencia de ésta se prorrogará de modo automático, sin necesidad de acto expreso alguno, hasta que quede constituida la nueva. Dicha prórroga no podrá superar el periodo de **un año natural** adicional.*

El llamamiento para el puesto a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación. A tal efecto se requerirá al candidato propuesto para que, dentro del plazo no inferior a 2 días hábiles, a contar desde la notificación de la misma, presente su aceptación por escrito acompañada de declaración jurada de no hallarse en ninguna de las circunstancias a que se refiere la base 2ª apartado c), d) y e).

En caso de urgencia, el llamamiento podrá efectuarse por teléfono o cualquier otro medio señalado por el interesado en su instancia que permita la más rápida puesta en conocimiento de la propuesta de contratación y su aceptación. Si no se encontrara al interesado, se reiterará la llamada al día siguiente y en horario diferente, y de no hallarse se le enviará un telegrama, fax o burofax para que aporte la documentación requerida para proceder a la contratación. De no atender el requerimiento se procederá al llamamiento del siguiente de la bolsa de empleo dejando constancia de esta situación en el expediente, pasando aquél a ocupar el último lugar de la bolsa, salvo que quede acreditado que fue imposible su localización.

En el supuesto de que algún aspirante no atendiera el llamamiento o renuncie al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar de la bolsa constituida, procediéndose al llamamiento del siguiente de la lista. No obstante, conservará su puesto en la lista para posteriores contrataciones si la imposibilidad de atender el llamamiento se debiera a causas debidamente justificada. No se considerará como causa debidamente justificada el estar ocupando otro puesto de trabajo.

Será considerada causa justificada para no atender el llamamiento sin decaer en el orden de la correspondiente bolsa, las siguientes causas:

1º La Incapacidad temporal derivada de enfermedad común, accidente no laboral, accidente de trabajo y de enfermedad profesional, durante el tiempo que dure la misma.

2º En caso de maternidad, si la renuncia de la madre se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es

múltiple.

3º En los supuestos y términos establecidos en la normativa vigente para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras y las víctimas de violencia de género, podrán renunciar al nombramiento o contrato, con el único derecho de permanecer en la bolsa de trabajo mientras dure esta situación.

4º Por fallecimiento de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con el límite temporal de hasta 5 días.

5º Por privación de libertad hasta que no recaiga sentencia firme condenatoria.

6º Por adopción si la renuncia se produce dentro de las dieciséis semanas posteriores a la resolución judicial de adopción.

7º Por matrimonio o inscripción como pareja de hecho en el Registro Civil, si la renuncia se produce dentro de los 15 días naturales siguientes o anteriores a la celebración o inscripción en el citado Registro.

En todo caso, se producirá la baja automática en la correspondiente bolsa de trabajo por el cumplimiento de la edad para su jubilación o por falsedad o falta inicial o sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos o de las circunstancias alegadas para su inclusión en la bolsa.

En cualquier caso, cuando se de una causa de ausencia justificada, enfermedad o accidente del aspirante seleccionado se podrá cubrir dicha baja por el siguiente de la lista hasta la reincorporación del anterior.

Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá acreditar que sigue cumpliendo los requisitos exigidos en las presentes bases.

Base 8ª.- Incidencias, impugnación y supletoriedad.

El Tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases.

Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación en el Tablón de edictos municipal y Portal de transparencia, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio, o se halle la sede del órgano autor del acto originario impugnado, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución o, en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del Estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas; la Ley 39/2015, de 1 de octubre 2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas y demás normativa de vigente aplicación.

Anexo I

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL TÉCNICO Y ADMINISTRATIVO DEL EQUIPO BASE DEL DEPARTAMENTO DE BIENESTAR SOCIAL MUNICIPAL.
DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE		FECHA NACIMIENTO
TELÉFONO	E-MAIL	
DOMICILIO (DIRECCIÓN)		
LOCALIDAD		PROVINCIA
PUESTO DE TRABAJO (indicar puesto con una X)		
☐	TRABAJADOR/A SOCIAL	
☐	EDUCADOR/A SOCIAL	
☐	ADMINISTRATIVO/A (Jornada parcial)	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marque con una X lo que proceda, deberá ir debidamente compulsada)		
☐	Fotocopia del D.N.I o documento de identificación equivalente	
☐	Fotocopia de la titulación académica exigida.	
☐	Justificando de pago de los derechos de examen por importe de 6,63 euros.	
☐	Documentación justificativa experiencia profesional	
☐	Cursos formativos relacionados con las funciones del puesto a desempeñar.	
☐	Otras titulaciones	
☐	Proyecto de Intervención en Servicios Sociales Municipales, a excepción de los aspirantes al puesto de administrativo	
DECLARACIÓN		
<i>El abajo firmante solicita ser admitido al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne los requisitos para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira para ser incluido en la bolsa, no habiendo sido inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y no habido sido separado del servicio de las Administraciones Públicas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que le impida realizar las funciones asignadas al puesto, comprometiéndose a probar documentalmente los datos que figuran en esta solicitud.</i>		
_____, ____de_____de_____		
Firmado:_____.		
ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GUARDAMAR DEL SEGURA (ALICANTE)		

”

Obra en el expediente Informe favorable de Secretaría sobre el asunto de referencia.

En su virtud, de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Resuelvo:

PRIMERO.- Aprobar las bases específicas reguladoras del proceso selectivo para la constitución de bolsa de empleo de personal técnico y administrativo del Departamento de Bienestar Social Municipal (Expediente Gestiona nº 1898/2017) conforme a la redacción que figura en la parte expositiva del presente Decreto.

SEGUNDO.- Efectuar la convocatoria mediante anuncio en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web municipal (www.guardamardelsegura.es).

Lo dispone el Concejal Delegado de Recursos Humanos D. Jesús Tenza Ruiz, y CERTIFICA con firma digital reconocida Dña. María Jesús Gil Torregrosa, Secretaria Accidental del Ayuntamiento de Guardamar del Segura, utilizando ambos la firma electrónica reconocida, regulada en la Ley 59/2003 de 19 de diciembre, de firma electrónica.

//Documento firmado digitalmente//