

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Totana

6620 Anuncio de las bases para la creación de una lista de espera o bolsa de trabajo de Técnico de Integrador/a Social.

La Junta de Gobierno Local en Sesión Ordinaria celebrada el 02.11.2023 aprobó el siguiente acuerdo:

Bases para la creación de una lista de espera o bolsa de trabajo de Técnico de Integrador/a Social

Primera: Objeto.

1.- Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de Técnico de Integración Social, para proveer con personal laboral y funcionario interino necesidades temporales de personal en puestos de trabajo de integrador social en centros de discapacidad intelectual del Ayuntamiento de Totana.

2.- Las funciones del puesto de trabajo de Técnico de Integración Social serán, entre otras, las siguientes:

- Planificación y organización de talleres y actividades para realizar con los usuarios de los Centros de Día.
- Realización de talleres y actividades con los usuarios de los Centros de Día según el Programa y los horarios establecidos.
- Supervisión y Apoyo en las Necesidades Básicas de la Vida Diaria de los usuarios como alimentación, higiene, traslados, horas de descanso, etc.
- Transporte y Acompañamiento de transporte en las salidas y actividades fuera de los Centros.
- Aportación de propuestas para la mejora de los Talleres y Programas de trabajo en los Centros de Día.
- Planificación de materiales y compras para la realización de los Talleres.
- Asistencia y participación en las reuniones de coordinación de los Centros de Día.
- Evaluación y valoración de los usuarios en los Talleres y Actividades que esté realizando con los usuarios.
- Participación en la realización de los PAP (Programas de Atención Personalizada) de los usuarios.

3.- La plaza de integrador social pertenece al Grupo C, subgrupo C1 y está dotada con los emolumentos correspondientes al subgrupo C1, según el Convenio Colectivo y catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Totana.

Segunda: Requisitos.

1.- Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o la de cualquiera de los estados miembros de la Comunidad Europea en los términos que establece

la Ley 17/1993 de 23 de Diciembre. En aquellos casos de extranjeros cuya nacionalidad no esté comprendida entre los estados miembros de la Unión Europea, les será de aplicación lo establecido en la Ley 4/2000.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de la siguiente titulación: Grado Superior de FP de Técnico de Integración Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el ejercicio de la profesión.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, en los términos previstos en el RDleg. 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo acreditar dicha condición.

g) Quienes tengan la condición de minusválidos, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a la plaza a la cual pretendan acceder, mediante la aportación de un certificado médico.

h) Estar en posesión del permiso de conducción B 1.

En todo caso, el Ayuntamiento de Totana, una vez finalizado el proceso de selección, se reserva el derecho a efectuar cuantas comprobaciones médicas resulten necesarias.

2.- Todos los requisitos enumerados deberán acreditarse el día de finalización del plazo de presentación de instancias de participación, incluido el pago de la tasa correspondiente.

Tercera: Solicitudes y admisión de los aspirantes.

1.- Los aspirantes que, cumpliendo los requisitos de la Base Segunda deseen participar en la presente convocatoria, deberán presentar por medios telemáticos solicitud accediendo a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Totana (<https://totana.sedelectronica.es>), a través del procedimiento (Código SIA: 2448970): Selección mediante oposición libre de integrador social (<https://totana.sedelectronica.es/catalog/t/cf8b0983-a8c7-4009-aff5-aa8405b6c449>) dirigida al señor Alcalde del Ayuntamiento de Totana, en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

2.- La solicitud contendrá la declaración responsable en la que la persona aspirante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que dispone de la documentación original que así lo acredita

y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesaria. Asimismo, se comprometerá a prestar el preceptivo juramento o promesa previsto en el Real Decreto 707/1979.

3.- Además, con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso Selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

4.- A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Totana (<https://subsedetributaria.totana.es/subsedetributaria/autoliquidaciones/impuestos0/>) se deberán abonar las tasas por derechos de examen que se fijan en la cantidad de 18,90€ para el grupo C1, siguiendo las instrucciones que figuran en la misma sobre la pasarela de pago, quedando automáticamente generado el justificante de pago, que se registrará junto con la solicitud al finalizar el procedimiento de presentación.

En ningún caso el pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Corporación dictará resolución, en un plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Totana, quedando elevada a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación si, durante el plazo de 5 días hábiles no se produjesen reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva.

Cuarta: Tribunal Calificador.

1.- La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.- En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal Calificador, a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del Tribunal Calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en la sede electrónica y tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

3.- El Tribunal Calificador estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores.

No podrán formar parte del Tribunal Calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del Tribunal Calificador una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días.

5.- El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal Calificador podrá contar con la asistencia de asesores, con voz pero sin voto y estará asistido por el personal colaborador que se designe, que no formará parte del Tribunal.

Quinta: Sistema de selección.

1.- La selección se realizará mediante el sistema de oposición, constanding de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio.-Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con 4 respuestas alternativas, de las cuales sólo una será la correcta, durante un tiempo máximo de 60 minutos.

Dichas preguntas versarán sobre la totalidad del programa o temario que figura en el ANEXO I a estas Bases.

El Ejercicio se calificará sobre 10 puntos para el total de las respuestas correctas penalizándose las respuestas erróneas con $\frac{1}{4}$ del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas contestadas en más de una de las alternativas se considerarán erróneas.

Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos y en su corrección se asegurará el anonimato de los aspirantes (ciego).

El ejercicio tiene carácter eliminatorio y será necesario un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio.- Consistirá en contestar por escrito a un supuesto práctico que versará sobre las funciones de Técnico de Integrador Social que se recogen en la Base primera en un periodo máximo de una hora. Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente ante el Tribunal por el aspirante y en el mismo se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución del supuesto práctico planteado.

La puntuación de este ejercicio será de 0 a 10 puntos. El ejercicio tiene carácter eliminatorio y será necesario un mínimo de 5 puntos para superar el mismo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por la letra de su primer apellido, correspondiendo actuar en primer lugar a los aspirantes cuyo apellido comience por la letra que resulte del sorteo que se celebrará al efecto en las dependencias del Ayuntamiento de Totana, con asistencia de los miembros del Tribunal y del Secretario General de la Corporación que dará fe del acto.

La puntuación final será la que resulte de sumar la puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, si persistiese el empate, a la puntuación obtenida en el primer ejercicio y si tampoco este criterio fuese suficiente se resolverá conforme al criterio establecido en la base sexta sobre el orden de actuación de los aspirantes.

3.- Se constituirá la bolsa de trabajo con los aspirantes que hayan superado la prueba, por orden de puntuación, para ser llamados cuando las necesidades del servicio lo requieran.

Sexta: Bolsa de trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, por el Tribunal Calificador se propondrá la aprobación de los aspirantes que pasarán a formar parte de una "Bolsa de Trabajo", ordenada en función de la puntuación total obtenida por cada uno de ellos, mediante el correspondiente "Acta del Tribunal Calificador", que se publicará en la sede electrónica y Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Totana, otorgando un plazo de diez días naturales para efectuar reclamaciones. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal Calificador publicará, igualmente en los lugares antes indicados el acta definitiva, proponiendo la aprobación de la "Bolsa de Trabajo".

Séptima: Orden de prelación de los llamamientos.

Los aspirantes seleccionados serán llamados por el orden de puntuación en que figuren en la bolsa de trabajo, según las necesidades de este personal por parte del Ayuntamiento y siempre que reúnan los requisitos específicos para desarrollar el puesto de trabajo.

Será imprescindible indicar en la solicitud de participación un teléfono de contacto. Siendo éste el medio utilizado para localizar a los integrantes de las distintas Bolsas de Trabajo, es responsabilidad del interesado el mantener actualizado el mismo en el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

La gestión de la lista de espera se llevará a cabo por el personal del departamento de Recursos Humanos, siguiendo rigurosamente el orden en que figuran en la lista de espera creada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

1. Se avisará telefónicamente al número indicado por el aspirante en la solicitud de participación al proceso selectivo, lo cual quedará recogido en el libro de Registro de llamadas, creado al efecto.

2. Se dará un plazo de 48 horas para que el aspirante acepte o renuncie. En el supuesto de no presentarse a la oferta realizada o hubiese renunciado a la misma, se pasará a realizar el llamamiento al siguiente aspirante de la lista, siguiendo el procedimiento descrito en el apartado anterior.

3. Los funcionarios interinos que hayan aceptado la oferta realizada, al cesar en los destinos para los que hayan sido nombrados, volverán a ocupar el mismo puesto en la lista de espera. En ningún caso se alterará el orden de los

integrantes de dicha lista y por tanto, mantendrán el mismo puesto durante el periodo de vigencia de la misma.

4. El aspirante que no conteste a la oferta que se le realice, conteste fuera de plazo o renuncie a la misma pasará al último puesto de la lista. Cuando se repita por segunda vez esta situación, causará baja definitiva en la lista de espera, sin que le corresponda derecho alguno.

5. No obstante a lo establecido en el párrafo anterior, no será considerado como renuncia cuando, dentro del plazo de 48 horas establecido para la aceptación, quede debidamente acreditada alguna de las circunstancias que a continuación se señala;

5.a.) Enfermedad del interesado por un periodo y circunstancias equivalentes a las que determinan la incapacidad temporal.

5.b.) Encontrarse en periodo de gestación.

5.c.) Parto o maternidad por el periodo legalmente establecido.

5.d.) Realización por el interesado de exámenes finales para la superación de cursos encaminados a la obtención de un título académico o profesional, o presentación a exámenes de oposiciones o pruebas selectivas, circunstancias que podrán evitar la exclusión de la lista, durante el periodo de un mes inmediatamente anterior a la celebración de tales pruebas.

5.e.) No se acepte un puesto de trabajo ofrecido cuya jornada sea a tiempo parcial, quedando disponible en su número de orden en la lista de espera para futuros ofrecimientos.

5.f.) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

5.g.) Prestación de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, bien como personal interino o laboral temporal.

5.h.) Prestación de servicios con un contrato laboral temporal o funcionario interino en programas subvencionados por Organismos Oficiales y en ejecución por este Ayuntamiento.

5.i.) Ser becario en cualquier Administración Pública.

5.j.) Prestación de servicios por un periodo de al menos tres meses en Organismos o Empresas Públicas o privadas.

5.k.) En caso de cuidado de hijos, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o preadoptivo, por un periodo no superior a tres años a contar desde la fecha de nacimiento, en su caso, de la resolución judicial o administrativa, en cuyo supuesto el integrante de la lista deberá indicar a partir de qué momento podrá estar disponible para futuros llamamientos.

5.l.) Otras causas no indicadas en los apartados anteriores, debidamente justificadas y apreciadas por esta Administración.

En este supuesto, durante este periodo de tiempo el aspirante será calificado en la lista de espera correspondiente con la denominación de "Excluido Provisional". Una vez finalizada esta situación y comunicada la misma, en el plazo máximo de 4 días desde que finalice la situación que originó la exclusión provisional, se reincorporará al lugar que originariamente ocupaban en la lista de espera. En el caso de no solicitar la reincorporación en el plazo establecido, el

aspirante causará baja definitiva en la lista de espera, sin corresponderle derecho alguno.

6. En el caso de que sean varios los nombramientos de funcionarios interinos que se fueren a realizar a la vez, tendrá la facultad de elegir el aspirante que figure en primer lugar de la lista, y así sucesivamente, por orden de puntuación el resto de aspirantes de la lista de espera.

7. La vigencia de las listas de espera para el nombramiento de los funcionarios interinos quedará vinculada a la aprobación de una nueva lista de espera resultante de una nueva convocatoria pública o de la resolución de un proceso selectivo correspondiente a una convocatoria de Oferta de Empleo Público de la plaza de que se trate.

El llamamiento se realizará de la forma siguiente: Se efectuarán dos llamadas (que constará de ocho tonos) con un intervalo de quince minutos, a los teléfonos facilitados al efecto por el aspirante; continuando, en caso de rechazo o imposibilidad de localización, con el inmediatamente disponible según orden de puntuación hasta encontrar un interesado para cubrir la plaza.

En los supuestos en que el aspirante seleccionado renunciara al puesto ofertado, pasará a ocupar el último lugar en la Bolsa de Trabajo.

Octava: Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas e incidentes que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del presente proceso y en todo lo no previsto en las presentes bases, y siempre que no se opongan a las mismas.

Para lo no previsto en estas Bases sobre la bolsa de trabajo será de aplicación lo dispuesto en la Normativa Autonómica de la Región de Murcia sobre la materia.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se observe por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde- Presidente su exclusión de la Bolsa.

Novena: Recursos.

Las bases de esta convocatoria podrán ser impugnadas por los interesados, mediante Recurso potestativo de Reposición, ante el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Totana, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las mismas, según disponen los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien recurso contencioso-administrativo, ante el Tribunal Superior de Justicia de Murcia, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo previsto en los artículos, 10, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la convocatoria y de la actuación del Tribunal de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima: Publicidad.

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Región de Murcia. También se publicarán en el tablón de anuncios y en la

sede electrónica del Ayuntamiento de Totana, así como en la página web del Ayuntamiento de Totana www.totana.es.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos únicamente en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Totana.

Undécima.- Referencia de género.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino y viceversa. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitido en aras de la agilidad lingüística.

Anexo I

Tema 1: Discapacidad. Concepto, tipología y características básicas. Marco jurídico estatal y autonómico. Características básicas de los centros de atención a personas con discapacidad.

Tema 2: La Ley de Promoción de la Autonomía Personal. Los servicios sociales especializados para personas con discapacidad en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

Tema 3: La discapacidad intelectual. Consideraciones generales. Definición y tipología.

Tema 4: La enfermedad mental. Definición, tipología y características fundamentales.

Tema 5: Trastornos del espectro autista. Definición, tipología y características. Estrategias de intervención.

Tema 6: Autonomía personal y social. Concepto. Autodeterminación e independencia. La dependencia: grados y niveles. Discapacidad y dependencia. Diversidad funcional.

Tema 7: Habilidades de autonomía personal y social. Áreas en que se organizan. Habilidades, hábitos y rutinas. Fases en la adquisición de las habilidades de autonomía personal y social. Las actividades de la vida diaria. Categorías.

Tema 8: Entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social: programas de intervención, objetivos, metodología, actividades, técnicas, evaluación y seguimiento. Los Planes Individualizados: valoración inicial, áreas de intervención, actuaciones, evaluación y seguimiento.

Tema 9: Las habilidades sociales. Concepto, dificultades en su adquisición. La educación emocional. Los procesos de comunicación social. Estrategias y técnicas para mejorar las relaciones sociales. Recursos para favorecer las relaciones sociales.

Tema 10: Entrenamiento y adquisición de habilidades sociales. Diseño, organización, desarrollo y evaluación de programas de actividades para la adquisición de habilidades de relación social.

Tema 11: Estimulación, mantenimiento y rehabilitación de las capacidades y funciones cognitivas. Diseño, organización y seguimiento de actividades

Tema 12: Las habilidades adaptativas. Tipología y características. El entrenamiento para la adquisición de habilidades adaptativas. Diseño, organización, desarrollo y evaluación de programas de habilidades adaptativas.

Tema 13: La comunicación interpersonal. Concepto y tipos de comunicación, la empatía y la escucha activa. Control del estrés.

Tema 14: El trabajo en equipo. Concepto de equipo. El equipo multidisciplinar, profesionales que lo integran. Funciones. Organización y funcionamiento del equipo. Las reuniones. Importancia de la coordinación.

Tema 15: Vida afectiva y sexual en personas con discapacidad intelectual y/o con enfermedad mental. Estrategias de intervención.

Tema 16: Ocio y tiempo libre en personas con discapacidad y/o enfermedad mental. Recursos existentes y estrategias de intervención.

Tema 17: Accesibilidad para personas con movilidad reducida. Productos de apoyo (ayudas técnicas).

Tema 18: Los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación. Tipología y características básicas.

Tema 19: La comunicación con el entorno familiar de la persona usuaria. Cauces de comunicación y estrategias de actuación. Participación de las familias en el centro.

Tema 20: La ética profesional en la intervención con personas con discapacidad y/o enfermedad mental. Principios y valores. Buenas prácticas.

En Totana, a 3 de noviembre de 2023.—El Alcalde-Presidente, Juan Pagán Sánchez.