

EDICTO

En relación con el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de fecha 01/07/2019, por el que se aprueban la Convocatoria y Bases bases tienen por objeto regir el proceso, mediante el sistema de concurso de méritos, para la contratación temporal un Trabajador/a Social (subgrupo A2) del Excmo. Ayto. de Marbella, publicado en el BOPMA nº 135 de fecha 16/07/2019, estableciéndose un plazo de **SIETE DIAS NATURALES**, para la presentación de solicitudes, a contar desde el siguiente día de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga, en los tabloneros de anuncios y en la página web de este Ayuntamiento, así mismo se informa que en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Marbella se publicarán las instrucciones en materia de presentación electrónica de solicitudes de participación, de la referida convocatoria, que a continuación se detalla:

“CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL (SUBGRUPO A2) CONFORME A LA ESTRATEGIA REGIONAL ANDALUZA PARA LA COHESION E INCLUSIÓN SOCIAL. INTERVENCIÓN EN ZONAS DESFAVORECIDAS (ERACIS)

1. OBJETO

Las presentes bases tienen por objeto regir el proceso, mediante el sistema de concurso de méritos, para contratación temporal de un Trabajador/a Social (subgrupo A2) del Excmo. Ayto. de Marbella.

2. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

2.1. Para ser admitidos en el proceso, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos de participación:

- a) Requisitos generales de participación (art. 56.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre):
- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 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, con respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
 - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de Trabajador/a Social.
 - Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:44



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.

- e. Poseer la titulación de Grado en Trabajo Social o equivalente, o titulación superior, o estar en condiciones de obtenerla.
- b) Requisitos específicos de participación (art. 56.3 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre):
 - a. No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos (art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil).

2.2. Los referidos requisitos deberán cumplirse con respecto al último día del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso, hasta la finalización del proceso de contratación.

3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria.

3.2. Formas de presentación de las solicitudes de participación.- Las solicitudes de participación se presentarán en el Registro Electrónico General de la Administración General del Estado. Es un registro para la presentación de documentos para su tramitación con destino a cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, Organismo público o Entidad vinculado o dependiente a estos, de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Además a través del Registro Electrónico se podrán presentar documentos para su remisión telemática a otras Administraciones Públicas (Comunidades Autónomas, Entidades Locales, etc.) que estén integradas en el Sistema de Interconexión de Registros. Para realizar el registro se debe disponer de DNI electrónico o Certificado electrónico en vigor, todo ello, de acuerdo con las instrucciones que se elaboren al respecto.

3.3. Plazo de presentación de las solicitudes de participación.- Las solicitudes de participación se presentarán dentro del plazo de siete días naturales, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la presente convocatoria y bases en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:44



3.4. Contenido de las solicitudes de participación.- Las solicitudes de participación deberán contener:

- a) Manifestación expresa de reunir todos y cada uno de los requisitos de participación enumerados en la anterior base segunda.
- b) Relación de los méritos que se pretendan hacer valer. Los méritos que no hayan sido expresamente alegados en la solicitud de participación no podrán ser tenidos en cuenta por el Órgano de Selección, aunque a la solicitud se acompañe la documentación correspondiente.

3.5. Documentación a adjuntar a las solicitudes de participación.- A la solicitud de participación se acompañará la siguiente documentación:

- a) Original o copia cotejada del documento de identidad (documento nacional de identidad, en el caso de personas de nacionalidad española, o documento de identidad equivalente, con respecto a personas nacionales de otros Estados, según lo dispuesto en el art. 57 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).
- b) Certificado médico oficial actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido en el impreso editado por el Consejo General de Colegios Oficiales Médicos de España, acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de Trabajador/a Social.
- c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónoma, 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, declaración responsable de 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.
- d) Original o copia cotejada del título de Grado en Trabajo Social o equivalente, o título superior, o de la documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título). En caso de titulación equivalente, la equivalencia deberá ser aportada o acreditada por el propio solicitante mediante cualquier medio válido en Derecho. Asimismo, en caso de titulación obtenida en el extranjero, la homologación deberá ser aportada o acreditada por el propio solicitante mediante cualquier medio válido en Derecho.
- e) Certificación negativa actualizada (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación) del Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- f) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud de participación:

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:44

- a. En el caso de los méritos formativos académicos (formación reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada del título académico superior al exigido como requisito mínimo de participación, o de la documentación acreditativa de estar en condiciones de obtenerlo (certificado académico de asignaturas superadas y justificante del abono de los derechos para la expedición del título).
- b. En el caso de los méritos formativos extraacadémicos (formación no reglada), dicha documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada de los certificados o diplomas de aprovechamiento en los que conste el número de horas de los correspondientes cursos, jornadas o seminarios sobre materias relacionadas con las funciones o tareas propias de Trabajador/a Social.
- c. Finalmente, en el caso de los méritos profesionales, dicha documentación acreditativa consistirá en original o copia cotejada de los nombramientos como personal funcionario o de los contratos de trabajo, así como original de informe de vida laboral actualizado (con una antigüedad no superior a treinta días naturales con respecto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación), expedido por la Seguridad Social.

Toda la documentación anteriormente referida se presentará ordenada conforme a los apartados del baremo de méritos que consta como anexo.

3.6. Motivos de inadmisión al proceso.- La falta de presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma, conforme a los anteriores apartados 3.1., 3.2., 3.3. y 3.4., así como la falta de acompañamiento a la misma de cualquiera de los documentos relacionados en el anterior apartado 3.5., serán causas de inadmisión al proceso.

3.7. Protección de datos de carácter personal.- La presentación de la solicitud de participación implica, a los efectos de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el consentimiento de los aspirantes para la inclusión de sus datos en el correspondiente fichero, a fin de ser tratados para las finalidades relacionadas con la gestión de recursos humanos.

Asimismo, la presentación de la solicitud de participación implica la autorización de los aspirantes para la publicación en los medios correspondientes de sus nombres completos, los números de sus documentos de identidad y las calificaciones o puntuaciones obtenidas por los mismos.

4. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento). Los aspirantes provisionalmente excluidos dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las referidas listas provisionales, para formular alegaciones o subsanar el defecto que, en su caso, haya motivado la exclusión.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:44



4.2. Finalizado dicho plazo de alegación y subsanación, y a la vista de las alegaciones y subsanaciones que, en su caso, se hubieren formulado en tiempo y forma, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de la causa de exclusión, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento). Contra las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar a partir del día siguiente al de la publicación de las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. De acuerdo con los artículos 60 del Texto Refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público y 53 de la Ley Orgánica para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como al de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas. La composición del Órgano de Selección del proceso objeto de las presentes bases es la que figura en el Anexo I.

5.2. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente/a, Secretario/a y, al menos, la mitad de los vocales, ya sean titulares o suplentes. En caso de empate, decidirá el voto de calidad de la presidencia. Se levantará acta de cada sesión celebrada por el Órgano de Selección.

5.3. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz pero sin voto, los cuales se limitarán al asesoramiento en las materias de su especialidad. Siempre que se decida dicha incorporación, tendrán preferencia los representantes de los trabajadores, en este caso, a título personal.

5.4. En relación con los miembros y con los asesores especialistas del Órgano de Selección, serán aplicables las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en materia de abstención y de recusación.

5.5. El Órgano de Selección queda facultado para resolver, de forma sucintamente motivada, cuantas incidencias surjan en el desarrollo del proceso, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del mismo, en todo lo no previsto en las presentes bases y demás normativa aplicable.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN

El sistema de selección aplicable al proceso objeto de las presentes bases es el de concurso de méritos, conforme al baremo de méritos contenido en el Anexo II.

7. DESARROLLO DEL PROCESO

7.1. Una vez baremados por el Órgano de Selección los méritos de los aspirantes definitivamente admitidos, dicho órgano aprobará la lista de puntuaciones, por orden de



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:44

puntuación total, con indicación de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos contenido en el Anexo II, y ordenará su publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento). Contra la referida lista de puntuaciones podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En caso de empate entre puntuaciones totales, el orden de prelación de los aspirantes a efectos de la aprobación de la lista de puntuaciones se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de méritos que consta como anexo, según el orden expresado por el propio baremo de méritos. En caso de persistir el empate una vez aplicado el criterio anterior, el mismo se resolverá mediante sorteo celebrado en sesión pública.

7.2. Una vez publicada la lista de puntuaciones, y conforme a la misma, el Órgano de Selección formulará la correspondiente propuesta de contratación temporal de Trabajador/a Social (subgrupo A2) y la elevará a la Alcaldía, junto con el resto del expediente administrativo del proceso.

Si algún aspirante propuesto para la constitución de la contratación temporal temporal no poseyese la nacionalidad española, y el conocimiento del castellano no se dedujera de su origen o de la documentación aportada por aquél, el Órgano de Selección, antes de elevar la propuesta de contratación a la Alcaldía, citará a dicho aspirante propuesto para la realización de una prueba en la que se compruebe que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de dicha lengua. Si el aspirante en cuestión no superara la referida prueba, el Órgano de Selección lo excluirá del proceso.

8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

8.1. Una vez recibida la propuesta de contratación por parte del Órgano de Selección, junto con el resto del expediente administrativo del proceso selectivo, la Alcaldía dictará la correspondiente autorización de formalización de contrato de trabajo. El aspirante seleccionado dispondrá de un plazo de tres días hábiles, a partir del día siguiente al de la notificación de dicha resolución, para efectuar la formalización del contrato de trabajo.

Para el caso de que el aspirante seleccionado no acudiera a formalizar el contrato de trabajo dentro del plazo anteriormente referido, sin mediar causa suficientemente justificada y acreditada dentro de dicho plazo o de los tres días hábiles siguientes a la finalización del mismo, la Alcaldía procederá a autorizar una nueva formalización de contrato de trabajo en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.

8.2. Si, una vez efectuada la formalización del contrato de trabajo, el trabajador temporal renunciara, causara baja o hubiera de ser sustituido por cualquier circunstancia, la Alcaldía podrá autorizar una nueva formalización de contrato de trabajo en favor del siguiente aspirante con mayor puntuación, conforme al orden de prelación de aspirantes de la lista de puntuaciones.



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:44

8.3. Mediante la misma resolución de la Alcaldía por la que se produzca la correspondiente autorización de formalización de contrato de trabajo, se declarará la constitución de la correspondiente bolsa de empleo temporal con respecto al resto de aspirantes definitivamente admitidos y que no hayan resultado seleccionados, conforme al orden de prelación de la lista de puntuaciones, a efectos de futuras contrataciones de personal laboral temporal, por cualquier de las causas legalmente previstas.

8.4. En el contrato de trabajo se establecerá un período de prueba con una duración que no podrá exceder de un mes.

9. NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; en el 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino; y en las restantes normas aplicables en materia de empleo público.

10. RECURSOS

10.1. Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento), así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga.

10.2. Contra la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes; o bien directamente recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses; en ambos casos a contar desde el día siguiente al de la publicación de dicha lista en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Marbella (www.marbella.es/ayuntamiento).

10.3. Contra las actuaciones del Órgano de Selección, y en particular contra la lista de puntuaciones, podrá interponerse recurso de alzada, ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la correspondiente publicación en el Tablón de



FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:44

ANEXO I: COMPOSICIÓN DEL ÓRGANO DE SELECCIÓN

- Presidente/a:
 - o Titular: Dña Carmen Palomo González (Jefe del Servicio Administrativo de Alcaldía del Excmo. Ayto. de Marbella).
 - o Suplente: D.ª Ana Rejón Gieb (Jefa del Servicio de Asuntos Judiciales del Excmo. Ayto. de Marbella).
- Vocales:
 - o Vocal primero:
 - Titular: D.ª María del Castillo Ramos Romero (Trabajadora Social del Excmo. Ayto. de Marbella).
 - Suplente: D. Francisco Jerónimo Pérez Martín (Trabajador Social del Excmo. Ayto. de Marbella).
 - o Vocal segundo:
 - Titular: D.ª María José Rodríguez Serrano (Técnico de Grado Superior adscrita al Servicio de Asesoría Jurídica del Excmo. Ayto. de Marbella).
 - Suplente: D.ª Carmen Martínez Ruiz (Jefa de la Unidad Técnica de Promoción Cultural del Excmo. Ayto. de Marbella).
- Secretario/a (con voz y sin voto):
 - Titular: D.ª Adelaida Domínguez Pérez (Jefa del Negociado de Selección y Formación del Excmo. Ayto. de Marbella).
 - Suplente: D.ª María Inmaculada Ramírez Martín (Auxiliar de Administración General del Excmo. Ayto. de Marbella).

ANEXO II: BAREMO DE MÉRITOS (máximo: 20 puntos -25 puntos con entrevista)

- Méritos formativos: puntuación máxima: 6 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - o Méritos formativos extraacadémicos (formación no reglada): por estar en posesión de certificados o diplomas de aprovechamiento de cursos, jornadas o seminarios sobre materias relacionadas con las funciones y tareas propias de Trabajador/a Social, siempre que tengan una duración mínima de 20 horas y que hayan sido expedidos, homologados o coorganizados por Administraciones, Entidades u Organismos del sector público:
 - Por cursos de duración entre 20 horas y menos de 40 horas lectivas: 0.50 puntos por cada uno
 - Por cursos de duración entre 40 horas y menos de 100 horas lectivas: 1,00 puntos por cada uno.
 - Por cursos de duración de 100 horas lectivas o más: 1.50 puntos por cada uno.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:44

- Formación en Idiomas:

Titulación Oficial Inglés B1: 1

Titulación Oficial Inglés B2: 2

Titulación Oficial Inglés C1 o superior: 3 puntos

- Méritos profesionales: puntuación máxima: 14 puntos, conforme a los siguientes criterios:
 - Méritos profesionales en el sector público local: por servicios prestados en Administraciones, Entidades u Organismos del sector público local, en puestos de trabajo con las mismas funciones y tareas que las de Trabajador/a Social: 1 punto por cada año completo de trabajo o fracción superior a 6 meses.
 - Méritos profesionales en el resto del sector público: por servicios prestados en Administraciones, Entidades u Organismos del sector público, en puestos de trabajo con las mismas funciones y tareas que las de Trabajador /a Social: 0,25 puntos por cada año completo de trabajo o fracción superior a 6 meses.
 - Méritos profesionales en el sector privado: por servicios prestados en puestos de trabajo en el sector privado con las mismas funciones y tareas que las de Trabajador/a Social: 0,20 puntos por cada año completo de trabajo o fracción superior a 6 meses.
- Entrevista curricular y personal (únicamente en caso de ser acordada por el Órgano de Selección con respecto a los aspirantes que hayan obtenido una puntuación superior a la determinada igualmente por el Órgano de Selección a tal efecto): puntuación máxima: 5 puntos, en atención a la claridad, coherencia, formalidad y desenvolvimiento expositivos con respecto al contenido y la trayectoria curricular, tanto formativa como profesional, y a las actitudes personales en cuanto a las funciones y tareas propias del puesto.”

Contra las presentes bases se podrá formular recurso de reposición de carácter potestativo, de acuerdo a lo previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases, así como Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación. Sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se estime procedente.

FIRMADO POR	FECHA FIRMA
23260171H PALLARES MUÑOZ CARMEN PILAR - DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS HUMANOS	16-07-2019 09:03:44

