

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TECNICO EN ANIMACION SOCIO CULTURAL DEL OAL CENTRO MUNICIPAL DE ASISTENCIA HOSPITAL ASILO SANTA MARTA

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo de TECNICO EN ANIMACION SOCIO CULTURAL, mediante contratación como personal laboral temporal, para cubrir puestos coyunturales con idénticas funciones y retribuciones a las establecidas en el puesto TA de la Relación de Puestos de trabajo publicada en el BOP núm. 14, de fecha 22/01/2026, del OAL Centro Municipal de Asistencia Hospital Asilo Santa Marta, mediante el sistema de concurso - oposición.

2.-Requisitos de los aspirantes

2.1- Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a).- Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabadores, en los términos previstos en el Capítulo I, del Título IV del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de Ley del Estatuto Básico del empleado Público.
- b).- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c).- Estar en posesión del título de Técnico en Animación socio cultural.
- d).- Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.
- e).- Estar en posesión del carnet de conducir tipo B.
- f).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Consellería de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.
- g).- No hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- h).- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

2.2 - Equivalencia de títulos Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

2.3 - Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por las personas interesadas con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

2.4 - De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de Integración social del minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los otros aspirantes.

3. Solicitudes

3.1. Presentación de instancias. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, serán suscritas por las personas interesadas y en ellas manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base 2ª. Se dirigirán al Presidente del Organismo, presentándose en el Registro de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villajoyosa, durante el plazo de 10 días naturales, contado a partir del siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.P. de Alicante.

La convocatoria también se publicará en la página Web del Ayuntamiento de Villajoyosa, apartado “Ofertes de treball”.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A la instancia se acompañará:

a).- Justificante de haber ingresado en la Caja Municipal la cantidad de 16 euros en concepto de derechos de examen. Dicho ingreso podrá efectuarse directamente o mediante transferencia en la Entidad Sabadell, CAM, cuenta cuyo código de identificación es el ES9400811505810001006308, de la que es titular el O.A.L. Hospital Asilo Santa Marta, o en su caso, por giro postal o telegráfico, especificando en todos los casos “Bolsa TECNICO EN ANIMACION SOCIO CULTURAL” junto a la identificación de la persona que efectúa el ingreso. No obstante, conforme a la vigente Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por concurrencia a pruebas selectivas, no se exigirá este ingreso al personal del Organismo, ni a toda persona que acredite fehacientemente, mediante certificado de la Oficina de los servicios públicos de empleo que figure como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas correspondientes y no haya rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos al procedimiento selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

a).- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

b).- Documentación que acredite los méritos a valorar en la fase de concurso. La documentación acreditativa de los méritos se adjuntará a la hoja de autovaloración que se acompaña a las presentes bases como Anexo I.

c).- Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 2.1,c), d) y e).

4. Admisión de aspirantes

4.1. Relación de aspirantes.

Finalizado el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el Presidente del Organismo, hará pública la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la página web del Ayuntamiento, concediendo un plazo de 5 días naturales a partir del siguiente al de su publicación para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión, o para realizar las alegaciones que se consideren oportunas. La resolución de reclamaciones o subsanaciones tendrá lugar con la aprobación de la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma que

la provisional. De no formularse reclamación contra la lista provisional, se entenderá elevada a definitiva.

4.2. - Serán causas de exclusión además de las ya señaladas:

- No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere la base segunda.
- La omisión de la firma en la solicitud.
- La omisión en la solicitud de la copia del D.N.I.
- La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.
- La omisión del justificante de pago de tasas en la solicitud.
- La omisión de la fotocopia de la titulación exigida en la Base 2,1,c), d) y e).

5 – Comienzo y desarrollo de las pruebas.

5.1. Actuación de los aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes, se realizará según sorteo celebrado al efecto. Los aspirantes, que acudirán a la prueba provistos del D.N.I., serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

5.2. Fecha de prueba. La fecha de realización de la prueba se anunciará en la página web del Ayuntamiento de Villajoyosa, expresando el día, hora y lugar en que se realizará, debiendo mediar un mínimo de 3 días naturales entre el anuncio de celebración y el día de realización de la prueba.

5.3. Fecha de valoración de méritos. La Resolución que apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos, se publicará en la página Web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del Organismo, expresando el día, hora y lugar en que se reunirá la Comisión Valoradora, debiendo mediar un mínimo de 3 días entre la publicación de la Resolución y la fecha de valoración.

6 - Tribunal Calificador/Comisiones de Valoración.

6.1. Composición

Presidente.- La Directora del OAL Centro Municipal de Asistencia Hospital Asilo Santa Marta.

Vocales: - Tres empleados públicos designados por el Alcalde-Presidente.

Secretario. - El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

6.2. Excepto el Presidente, todos los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida en esta convocatoria.

6.3. Constitución y actuación El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

6.4. Asesores Técnicos Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera podrán designarse Asesores Especialistas, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

6.5. De la ausencia del Presidente Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, le sustituirá durante su ausencia el Vocal de mayor edad.

7. Sistema de Selección. La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso - oposición.

A).- **Fase de oposición. Máximo 60 puntos.** Estará compuesta por los ejercicios que a continuación se indican:

7.1.1.- PRIMERO.- Programación anual dentro del ámbito competencial.

Obligatorio, eliminatorio y calificable de 0 a 50 puntos, siendo eliminados/as los aspirantes que no consigan un mínimo de 25 puntos. Realización y exposición de una programación anual dentro de su ámbito competencial. El tiempo para la exposición de la programación será determinado por el tribunal antes de empezar el ejercicio.

Los/as aspirantes deberán presentar junto con la instancia para participar en el proceso de selección una programación anual relacionada con las funciones de TECNICO EN ANIMACION SOCIO CULTURAL en una residencia de personas mayores.

La valoración del ejercicio se realizará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Capacidad de aplicación práctica de los conocimientos profesionales y adecuada interpretación de la normativa aplicable: hasta 10 puntos
- Calidad técnica: hasta 10 puntos
- Adecuación a la realidad, grado de viabilidad y posibilidad de ejecución práctica: 10 puntos.
- Defensa de la programación: hasta 20 puntos.

7.1.2 SEGUNDO: Entrevista personal. Obligatorio y calificable de 0 a 10 puntos.

B).-Fase de Concurso. Máximo 40 puntos.

Sólo accederán a la fase de concurso quienes hayan superado el ejercicio de la fase de oposición, y tendrá lugar mediante la valoración de los méritos que seguidamente se relacionan:

7.2.1.- Experiencia profesional: Hasta un máximo de 10 puntos

- Por servicios prestados como funcionario o laboral en el cuerpo, escala o categoría profesional del puesto al que se opta, en el Ayuntamiento de La Vila Joiosa, a razón de 0,8 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados como funcionario o laboral en otros cuerpos, escalas o categorías profesionales, en el OAL Centro Municipal de Asistencia Hospital Asilo Santa Marta, a razón de 0,5 puntos por mes completo.
- Por servicios prestados como funcionario o laboral en otros cuerpos, escalas o categorías profesionales, en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,10 puntos por mes completo
- Por servicios prestados en otras Instituciones de ámbito privado, desempeñando funciones idénticas al puesto que se opta, a razón de 0,05 puntos por mes completo

Sólo se computarán los méritos de este apartado que fehacientemente se acrediten mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública de que se trate, o mediante certificado de empresa, o contrato de trabajo y vida laboral conjuntamente, en el caso de empresas del sector privado.

7.2.2.- Conocimientos de Valenciano. Serán valorados los conocimientos de valenciano que queden acreditados por Certificado expedido por la Junta Qualificadora de Conexeimens de València o cualquier otro título homologado por este Organismo según lo previsto en el artículo 16 del Decreto 33/1999 del Gobierno Valenciano y Orden de 24 de junio de 1999 de acuerdo con la Orden de Consellería de Cultura, Educación y Ciencia de 22 de mayo de 1989, según el siguiente baremo:

A1 1,5 puntos

A2 2,5 punto

B1 4 puntos

B2 6 puntos

C1 8 puntos

C2 10 puntos

La valoración final de este apartado no podrá exceder de 10 puntos y sólo se computará el nivel más alto acreditado.

7.2.3.- Cursos de formación que hayan sido impartidos u homologados por Centros u Organismos oficiales, Lares y Resiplus y que estén directamente relacionados con el trabajo de TASOC. Así mismo, cursos relacionados con el modelo de Atención Integral Centrada en la Persona (AICP), hasta un máximo de 10 puntos, a razón de 0,025 puntos por cada hora de formación.

7.2.4.- Otras titulaciones. Por titulaciones académicas superiores, distintas a la requerida para el desempeño del puesto al que se aspira, hasta un máximo de 10 puntos según la siguiente escala del Marco Español de Cualificaciones para la Educación Superior, MECES

Nivel 1 MECES 1 puntos

Nivel 2 MECES 1,5 punto

Nivel 3 MECES 2 puntos

Nivel 4 MECES 5 puntos.

8. Calificación de las pruebas selectivas.

8.1. Calificación. Los miembros del Tribunal calificarán el ejercicio de la oposición, con puntuación de 0 a 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 25 puntos en la programación anual. Las calificaciones se adoptarán sumando las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél. Se podrán despreciar las dos puntuaciones extremas, la mayor y la menor de las concedidas cuando entre ellas medie una diferencia igual o superior a 3 puntos.

8.2. Publicidad. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Organismo y en la página web del ayuntamiento, el mismo día en que se acuerden.

8.3. Calificación definitiva. El orden de calificación definitiva será el resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

8.4. Igualdad en la calificación.

Se establecen los siguientes criterios de desempate:

-Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, apartado de servicios prestados como personal laboral temporal en el grupo o categoría profesional del puesto al que se opta, en el O.A.L. Centro Municipal Hospital Asilo Santa Marta.

-Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, apartado de servicios prestados como personal laboral interino en otros cuerpos, escalas o categorías profesionales, en el O.A.L. Centro Municipal Hospital Asilo Santa Marta.

-Mayor puntuación obtenida en cursos de formación.

-Mayor puntuación obtenida en conocimiento de valenciano. Finalmente, de persistir el empate se resolverá en favor del sexo menos representado en el sector de que se trate, (grupo o categoría profesional de que se trate).

9. Bolsa de trabajo

9.1.-Finalizados los procesos de selección, mediante Resolución administrativa que se publicará en la Web del Ayuntamiento se constituirá la correspondiente Bolsa de trabajo para cubrir sustituciones y demás necesidades del servicio.

9.2.-Los integrantes de la lista formada conforme a lo establecido en el párrafo anterior, podrán ser llamados según el orden establecido en las mismas para proveer las vacantes o sustituciones de puestos coyunturales de idénticas características a las convocadas, mediante contratación como personal laboral temporal.

9.3.-La renuncia al trabajo ofrecido, así como la no presentación de la documentación exigida en la convocatoria, supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo que concurra alguna de las circunstancias siguientes:

- Enfermedad del interesado.
- Encontrarse en período de gestación.
- Parto o maternidad por el período legalmente establecido.
- Realización por el interesado de exámenes para la obtención de un título académico o profesional o participación en exámenes de oposiciones.
- Prestación de servicios en cualquier Administración Pública, bien como interino o como laboral temporal.
- Ser trabajador por cuenta propia o ajena en situación de alta laboral. Cuando concluyan las circunstancias previstas anteriormente para que el aspirante sea llamado, según el orden de las listas, deberá comunicar al Organismo y, en su caso, acreditar mediante el documento correspondiente que se encuentra en situación de poder trabajar.

El plazo máximo de vigencia de las Bolsas de Trabajo creadas será de cinco años a contar desde la fecha de su constitución.

10. Presentación de documentos y contratación.

10.1. Presentación de documentación Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados/as, por orden de puntuación alcanzada y con indicación de su documento nacional de identidad, y la elevará, junto con el acta de la última sesión, al órgano competente para que éste apruebe la pertinente propuesta de contratación.

El número de personas aprobadas incluidas en la aludida relación no podrá ser superior al de plazas convocadas; pero en dicha acta deberá figurar, en su caso, la relación de los/as aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios, no hubieran superado el proceso selectivo. Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal calificador, presentarán la documentación necesaria para su contratación en el plazo de 5 días naturales, a contar desde el día siguiente al del llamamiento los opositores propuestos. Presentarán en el Departamento de Administración del Organismo, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base segunda y que son:

10.1.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañada del original.

10.1.2 Copia autenticada (o fotocopia que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión), del título exigido en las Bases de la convocatoria),

10.1.3 Los aspirantes con minusvalías acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias del puesto, mediante certificación expedida por el Centro Base de Orientación, Diagnóstico y Tratamiento de la Conselleria de Trabajo y Seguridad Social o de otro Organismo con igual competencia en la materia.

10.1.4 Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración o empleo público.

10.2. Pérdida del derecho a la contratación. Quienes dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o presentándola se dedujese que no reúnen los requisitos exigidos o incurriesen en falsedad, no podrán ser nombrados personal de la administración convocante, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. Cuando se produzca renuncia del aspirante seleccionado, antes de su contratación, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, ordenado de acuerdo con la puntuación obtenida que, habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas, esté situado en orden preferente.

11. Contratación

11.1. Finalizado el proceso selectivo, presentada la documentación por las personas propuestas por el Órgano de Selección y considerada ésta conforme y suficiente, por Resolución del órgano municipal competente, se efectuará la contratación como personal laboral temporal.

11.2 En el plazo que se establezca, en su caso, las personas interesadas deberán ejercer la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

12. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

13. Facultad de la Presidencia.

El Sr. Presidente, debidamente facultado para ello, adoptará las resoluciones pertinentes respecto a la admisión de aspirantes, publicación de anuncios y demás trámites que procedan.

14.- Referencias de género.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, trabajador, etc. debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

15. Impugnación

Contra la aprobación de estas bases que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el Presidente del Organismo, en el plazo de un mes, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, conforme a lo dispuesto en el artículo 114.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contado en ambos supuestos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

16. Legislación aplicable

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto 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; Ley 4/2021, de 16 de abril de la Función Pública Valenciana; Ley 7/1985 de 2 de abril; Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, R. D. Legislativo 781/1986 de 18 de abril; y demás disposiciones normativas que resulten de aplicación.

17. Publicidad de las convocatorias y sus bases

Las convocatorias y sus bases se publicarán en el Tablón de Anuncios del Organismo y en la página Web del Ayuntamiento de Villajoyosa www.villajoyosa.com. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el Boletín oficial de la Provincia de Alicante. Los sucesivos anuncios relativos a las convocatorias se publicarán en el Tablón de Anuncios del Organismo, en la web municipal y, en su caso, en el Boletín Oficial de la Provincia.

19. Protección de datos de carácter personal

En la gestión del proceso selectivo, el tratamiento de los datos personales se realizará en el fichero del OAL centro Municipal de Asistencia Hospital Asilo Santa Marta, siendo el órgano administrativo responsable del fichero el propio Servicio. El personal administrativo del Organismo, los miembros de la Comisión Técnica de Valoración y, en su caso, el personal especializado que apoye a la misma, tendrán el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tengan acceso en la gestión del procedimiento.

ANEXO I AUTOVALORACIÓN

6.1.1a- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 10 puntos):

	MESES COMPLETOS	PUNTOS/MES	TOTAL
Por servicios prestados como funcionario o laboral en el cuerpo, escala o categoría profesional del puesto al que se opta, en el OAL Centro Municipal de Asistencia Hospital Asilo Santa Marta		0,8	
Por servicios prestados como funcionario o laboral en otros cuerpos, escalas o categorías profesionales, en el OAL Centro Municipal de Asistencia Hospital Asilo Santa Marta		0,5	
Por servicios prestados como funcionario o laboral en otros cuerpos, escalas o categorías profesionales, en otras Administraciones Públicas, a razón de 0,10		0,10	
Por servicios prestados en otras Instituciones de ámbito privado, desempeñando funciones idénticas al puesto que se opta		0,05	

6.1.1.b- CURSOS DE FORMACIÓN (máximo 10 puntos):

	PUNTOS (Nº de horas por 0,025)
a).- _____	
b).- _____	
c).- _____	
d).- _____	
e).- _____	
F).- _____	

6.1.1.c- OTRAS TITULACIONES ACADÉMICAS (máximo 10 puntos):

	PUNTOS
a).- _____	
b).- _____	
c).- _____	

6.1.1.d.- CONOCIMIENTOS VALENCIANO (máximo 10 puntos):

GRADO DE CONOCIMIENTO DE VALENCIANO	PUNTOS