



EL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA REALIZA LA SIGUIENTE CONVOCATORIA PÚBLICA
PARA LA ESTRUCTURA BÁSICA DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL
MUNICIPIO DE LA CAMPANA

CONVOCATORIA:

PLAZAS: 1 Plaza de Trabajador/a Social del Centro de Servicios Sociales Comunitarios del municipio de La Campana (Sevilla), perteneciendo dicha plaza a un programa público sin consignación presupuestaria estable y financiado conjuntamente por esta entidad local y la Diputación Provincial de Sevilla.

DURACIÓN: La contratación laboral será por obra o servicio determinado, a tiempo parcial (50 % de la jornada laboral ordinaria en términos comparables a la de un empleado público del Ayuntamiento de La Campana a jornada completa), con una duración prevista desde la contratación laboral hasta la finalización del Convenio de Colaboración suscrito entre la Diputación Provincial de Sevilla y el Ayuntamiento de La Campana (2016 - 2017) para el Desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad y en los términos en él dispuesto.

TITULACIÓN EXIGIDA: Título de Diplomado/a en Trabajo Social (o Título de Grado equivalente a la precitada Titulación).

REQUISITOS: Los exigidos en la Bases de la Convocatoria

PROCESO SELECTIVO: Oposición conforme a las Bases de la Convocatoria.

LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Se entregará instancia en modelo normalizado, adjuntando necesariamente Curriculum Vitae, informe de vida laboral, fotocopia del D.N.I. o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, fotocopia del permiso de conducir B1, y fotocopia del título académico exigido (**fotocopia compulsada en todo caso**).

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) y se presentarán en el Registro General de esta entidad local desde el 20 de mayo de 2016 al 30 de mayo de 2016 (ambos inclusive).

PUBLICACIÓN DE BASES DE LA CONVOCATORIA

Las Bases se encontrarán publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Campana sito en Avda. Fuentes de Andalucía, s/n, del indicado municipio, en el tablón de anuncios electrónico del mismo Ayuntamiento y en la página web municipal.



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE PUESTO DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

El Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) necesita cubrir un puesto de trabajo para el programa "Centro de Servicios Sociales Comunitarios" de TRABAJADOR/A SOCIAL, mediante contratación por obra o servicio determinado, a tiempo parcial (50 % de la jornada laboral ordinaria en términos comparables a la de un empleado público del Ayuntamiento de La Campana a jornada completa), con una duración prevista desde la contratación laboral hasta la finalización del Convenio de Colaboración suscrito entre la Diputación Provincial de Sevilla y el Ayuntamiento de La Campana (2016 - 2017) para el Desarrollo del Plan Provincial de Cohesión Social e Igualdad y en los términos en él dispuesto.

PRIMERA.- FUNCIONES Y TAREAS A DESEMPEÑAR POR EL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL ADSCRITA AL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES DEL MUNICIPIO DE LA CAMPANA

Entre otras que demanden los Servicios a prestar propias del puesto de trabajo de Trabajador/a Social cabe reseñar las siguientes:

- Atención directa al público.
- Recogida, análisis y valoración de la demanda y cumplimentación de Ficha Social Informatizada (SIUSS).
- Recogida, análisis y valoración de la demanda relacionada con la lucha contra la exclusión social
- Gestión de recursos tanto procedentes de otras Administraciones Públicas u Organismos hacia el Ayuntamiento de La Campana como los procedentes del propio Ayuntamiento u otras Entidades Públicas a Privadas hacia usuarios de los Servicios Sociales Comunitarios y tramitación de prestaciones, entre otras: solicitud de valoración de la situación de dependencia, pensiones no contributivas, título de familia numerosa, Tarjeta Andalucía Junta 65, salario social, residencias, adecuación funcional de viviendas, termalismo, vacaciones mayores, exención tasas municipales, ayudas públicas individuales... .
- Ayudas públicas institucionales y subvenciones en general: solicitudes, elaboración de proyectos, presupuestos, seguimiento, evaluación, justificaciones.
- Elaboración de Informes Sociales para diversos organismos y entidades y para el propio Ayuntamiento.
- Informar, orientar y asesorar a las familias sobre las prestaciones y recursos específicos existentes en relación al Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicio de Dependencia y Asistencia Domiciliaria.



- Elaboración de soportes y documentación propia del Trabajador/a Social.
- Recepción demanda derivada del SIVO y realizar la valoración de la misma.
- Elaboración del Proyecto de intervención con usuarios. Estudio de necesidades personales y domésticas, propuesta de tipo de servicio, intensidad y personal a asignar. Calendario y cuadrantes de prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio y Servicio de Dependencia y Asistencia Domiciliaria a usuarios.
- Coordinación, gestión y seguimiento semanal del desarrollo del servicio con las auxiliares que atienden en el domicilio a personas beneficiarias.
- Comunicación de modificaciones producidas en cada caso y evaluación del Proyecto.
- Recepción de demanda, valoración, gestión y coordinación con las entidades que prestan el servicio de Teleasistencia.

Así pues, y en síntesis, las tareas a realizar se centrarán en:

- Atención social integral al individuo, familia y comunidad.
- Atenciones de carácter personal, doméstico y de apoyo social a aquellas personas o familias que lo necesiten.
- Proporcionar atención psico- socio- educativa en su propio medio a las familias, buscando el fortalecimiento de las familias sanas y la intervención en las familias en riesgo social, especialmente en aquéllas que no puedan dispensar a los menores a su cargo una atención suficiente.
- Fomento de la participación de los ciudadanos y grupos sociales en la comunidad, dotándolos de competencias que les posibilite colaborar activamente en la solución de sus problemas.
- Fomento de la creación y/o mantenimiento de redes de apoyo social en la intervención ante los problemas sociales.

SEGUNDA.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CANDIDATOS/AS:

Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Estar en posesión de Título de Diplomado/a en Trabajo Social (o Título de Grado equivalente a la precitada Titulación) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entenderá que se está en condiciones de obtener el título cuando se aporte documento acreditativo de haber abonado los derechos correspondientes a la



expedición de los mismos. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación y convalidación correspondiente.

- Ser español/a o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea.
- No exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- No hallarse incurso/a en causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas 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 caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haberse sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Carné de conducir B y vehículo propio.

TERCERA.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR:

3.1.- Los/as aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que figura en el **ANEXO I**, dirigida al Sr. Alcalde Presidente y presentada en el Registro General del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla), debiendo adjuntar la siguiente documentación (**originales o fotocopias debidamente compulsadas**):

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido.
- Fotocopia de Permiso de Conducir B.
- Curriculum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Proyecto del segundo ejercicio de la Fase de Oposición en triplicado ejemplar original y firmado por el/la aspirante.

3.2.- La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Campana sito en Avda. Fuentes de Andalucía, s/n, del indicado municipio, en el tablón de anuncios electrónico del mismo Ayuntamiento y en la página web municipal con carácter previo al inicio del proceso selectivo a efectos de posible subsanación de documentación en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la lista provisional.

3.3.- Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en



los tablones de anuncios y página web precitados concretando la lista definitiva de admitidos/as al proceso selectivo y en la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse de realizarse el primer ejercicio de la Fase de Oposición en llamamiento único para todos/as los/as aspirantes admitidos/as definitivamente. Los anuncios de la celebración de la siguiente prueba de la Fase de Oposición se harán públicos por el Órgano de Selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de esta segunda prueba así como en los tablones de anuncios y página web antes reseñados.

CUARTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN:

El Órgano que efectúe la selección estará integrado por cinco miembros, con un Presidente y cuatro Vocales, asistidos por un Secretario, actuando este último con voz y sin voto.

La composición será la siguiente:

PRESIDENTE: D. Daniel Luis Toledano Rodríguez, Secretario Interventor del Ayuntamiento de La Luisiana (Sevilla), actuando como suplente D. Manuel Martín Trujillo, Secretario Interventor del Ayuntamiento de Cañada Rosal (Sevilla).

VOCALES:

- D. Joaquín Caro Naranjo, Administrativo personal funcionario del Ayuntamiento de La Campana (Sevilla).
- D. Emilio Mosquero Soriano, Coordinador de Servicios Sociales Comunitarios de la Diputación Provincial de Sevilla, actuando como suplente del mismo, D^a Rafaela Cals Torrens, Trabajadora Social de la Diputación Provincial de Sevilla.
- D^a María Dolores Doblás Alcalá, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).
- D^a Mercedes González Fernández, Técnica de Administración General del Ayuntamiento de Écija (Sevilla).

SECRETARIO: D. Francisco Javier Fernández Berrocal, Secretario del Ayuntamiento de La Campana.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección, si así lo estima procedente, podrá contar con asesores del propio Ayuntamiento o de otras Administraciones Públicas que, en todo caso, tendrán voz y no voto.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre,



de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

Cualquier interesado/a podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltas por el Órgano de Selección precitado sin apelación alguna.

QUINTA.- ORDEN DE SELECCIÓN.

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo que se realizará al azar antes del comienzo del proceso selectivo.

El Órgano de Selección establecerá el calendario para la realización de la selección.

Los candidatos serán convocados en llamamiento único, salvo causa debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de Selección.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección se realizará mediante el sistema de oposición que comprenderá dos ejercicios obligatorios, siendo eliminatorio el primero de ellos.

1) PRIMER EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

La Fase de Oposición comprenderá la realización de un primer ejercicio que se concretará en un cuestionario de 70 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas de las cuales sólo una será la correcta, sobre las funciones propias del puesto de trabajo de Trabajador/a Social de un Centro de Servicios Sociales Comunitarios; normativa autonómica andaluza vigente en materia de de Servicios Sociales de Andalucía, Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio; normativa estatal vigente en materia de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas que se encuentran en situación de Dependencia; normativa estatal vigente sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; y Constitución Española de 1978 (puntuación máxima de 07,00 puntos).



A cada pregunta se le asignará una puntuación de 0,10 puntos. Se otorgará la puntuación de 0,10 puntos a cada pregunta contestada correctamente, la puntuación de 0,00 puntos a las no contestadas y restando 0,025 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.

Los/as aspirantes que no alcanzaran una puntuación mínima de cuatro puntos (4,00) en este ejercicio de la Fase de Oposición quedarán automáticamente eliminados del proceso selectivo.

2) SEGUNDO EJERCICIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en un proyecto que contenga un análisis personal y original sobre programación de actuaciones propias del puesto de trabajo al que se opta, fines, objetivos, metodología de evaluación de estos últimos y organización del servicio, con especial atención al ámbito territorial de actuación.

El plazo para la presentación del proyecto será el mismo que el de presentación de solicitudes, debiendo presentarse en triplicado ejemplar original y firmado por el/la aspirante junto a la reseñada solicitud de participación en el proceso selectivo.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 8 páginas en papel A4, con márgenes de 3,00 cm, y se presentará con tipo de letra y tamaño "Times New Roman" 12, y a doble interlineado en original y tres copias debidamente firmadas por el/la aspirante. El proyecto será leído o expuesto por el/la aspirante ante el Órgano de Selección pudiendo ser interpelado por el referido Órgano de Selección tanto sobre el contenido del mismo como en relación a aspectos prácticos de las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de convocatoria y/o aspectos curriculares derivados de la documentación aportada. Se valorará la aptitud, la capacidad y el grado de conocimiento del/la aspirante.

El tiempo máximo para la exposición será de quince minutos. Los/las aspirantes serán convocados/as para la lectura/exposición del proyecto (al igual que para la realización del primer ejercicio de la Fase de Oposición consistente en examen tipo test) en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquél aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarlos.

Se puntuará el segundo ejercicio de la Fase de Oposición de 0 a 3 puntos, siendo el resultado de la puntuación la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Órgano de Selección con voz y voto. Este segundo ejercicio de la Fase de Oposición será obligatorio pero no eliminatorio.

Los resultados del segundo ejercicio de la Fase de Oposición se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Campana sito en Avda. Fuentes de Andalucía, s/n , del indicado municipio, en el tablón de anuncios electrónico del mismo



Ayuntamiento y en la página web municipal junto con la calificación global de la Fase de Oposición y calificación final del proceso selectivo.

La puntuación máxima a obtener en la Fase de Oposición será de **10,00 puntos**, teniendo el primer ejercicio carácter eliminatorio. Para superar el primer ejercicio de la Fase de Oposición deberá obtenerse por los/as aspirantes una puntuación mínima de 4,00 puntos, quedando excluidos/as del proceso selectivo todos/as aquellos/as aspirantes que no hayan obtenido en el precitado ejercicio la reseñada puntuación mínima.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las clasificaciones obtenidas en los dos ejercicios de la Fase de Oposición. En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la Fase de Oposición, y en caso de persistir el empate, a favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la reseñada Fase. Se considerará aprobado/a el/la aspirante con mayor puntuación final, sin perjuicio de que el Órgano de Selección pueda proponer, asimismo, a la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de La Campana la designación de suplentes siempre que se hubiere superado el proceso selectivo a efectos de posibles sustituciones. Se considerará que han superado el proceso selectivo aquellos/as candidatos/as que en hayan obtenido una puntuación mínima global de cinco puntos(5,00), y sin perjuicio del carácter eliminatorio del primer ejercicio de la Fase de Oposición.

Las calificaciones de cada ejercicio, así como la calificación global de la Fase de Oposición y calificación final del proceso selectivo, se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Campana sito en Avda. Fuentes de Andalucía, s/n , del indicado municipio, en el tablón de anuncios electrónico del mismo Ayuntamiento y en la página web municipal junto con la calificación global de la Fase de Oposición y calificación final del proceso selectivo.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado la selección un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

El/la aspirante propuesto/a presentará en el Ayuntamiento de La Campana dentro del plazo máximo de tres días naturales a partir de la publicación de la lista de seleccionado/a en los reseñados tablones y página web municipal, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida por este último.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el/la candidato/a propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.

OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

Finalizado el proceso selectivo, el Órgano de Selección hará pública la relación definitiva de candidatos/as con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Campana con propuesta de aceptación.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al/la aspirante seleccionado/a, a la Alcaldía Presidencia de la referida entidad local a efecto del correspondiente nombramiento.

Cumplidos los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor del/la aspirante seleccionado/a, quien deberá personarse para la firma de contrato laboral temporal al día siguiente, quedando sometido/a al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los/as empleados/as públicos/as. En caso de no personarse, sin causa justificada, se entenderá, en todo caso, como renuncia a la plaza obtenida.

NOVENA.- INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. A estos efectos, los acuerdos se adoptarán por mayoría de los miembros presentes.

EL ALCALDE PRESIDENTE,

Fdo.: Manuel Fernandez Oviedo





ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA PUESTO DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS: _____
NOMBRE: _____
DNI: _____
TELÉFONO/S: _____
DIRECCIÓN: _____
C.P. Y PROVINCIA: _____

2.- PLAZA SOLICITADA:

TRABAJADOR/A SOCIAL DEL CENTRO DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA.

NOTA: Los títulos y otros documentos acreditativos se adjuntarán a la presente solicitud en el siguiente orden (ORIGINALES O FOTOCOPIAS DEBIDAMENTE COMPULSADAS):

- DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Título académico exigido.
- Permiso de Conducir B.
- Currículum Vitae.
- Informe de vida laboral.
- Proyecto del segundo ejercicio de la Fase de Oposición en triplicado ejemplar original y firmado por el/la aspirante.

En La Campana, a _____ de _____ de 2016

Fdo.: _____

A/A Sr. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA