



**BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN,
EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL
ADSCRITO/A A LOS SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE ALHENDÍN.**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la contratación laboral temporal a tiempo parcial de un/a Trabajador/a Social y creación de bolsa de trabajo adscrita a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alhendín, en el marco del Plan provincial de Concertación Local de la Diputación de Granada 2016-2019, para apoyo técnico en los programas de inclusión social.

El/la Trabajador/a Social se incorporará al equipo básico de Servicios Sociales según la estructura que desde el equipo se determine.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Los/las candidatos/as deberán reunir en el momento que termine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

1. Ser de nacionalidad española o ciudadano de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos los 16 años.
3. Estar en posesión del título de DIPLOMADO UNIVERSITARIO EN TRABAJO SOCIAL o en posición de obtenerlo (solicitado y pagadas las tasas para su expedición)
4. No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública.
5. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le impida el ejercicio de las funciones correspondientes.
6. No estar incurso en causa de incompatibilidad, conforme a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.



Ayuntamiento
de Alhendín



TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los/las interesados/as deberán dirigir sus instancias a la Alcaldía Presidencia de este Ayuntamiento (según el modelo que se acompaña como anexo), presentándolas en el Registro del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento www.alhendin.es, adjuntando la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I. o, en su caso, Pasaporte.
2. Fotocopia del Título Académico exigido, o acreditación de haber pagado las tasas para la expedición del Título.
3. Currículo Vitae.
4. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos alegados para su valoración por el Tribunal Calificador en el concurso.

Toda la documentación a aportar deberá estar debidamente compulsada, para que sea valorada. La acreditación de la experiencia laboral se realizará mediante contrato de trabajo y certificado de vida laboral o certificado de la empresa en que haya prestado sus servicios. La asistencia a cursos se acreditará mediante fotocopia del diploma o certificado de asistencia expedido por la entidad que lo haya impartido, con indicación del título, número de horas lectivas del curso y fechas o período de celebración.

No se tendrán en cuenta ni serán valorados aquellos méritos que no estén acreditados en la forma indicada.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo máximo de 3 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanación de errores en la forma establecida en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico



de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA- CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

1. La Comisión de Valoración de estas pruebas selectivas estará compuesto de la siguiente forma:
 - Presidente/a: - Un/a Funcionario de carrera o técnico de Servicios Sociales .
 - Secretario/a. – Un funcionario de carrera de la Corporación.
 - Dos vocales.- Funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Alhendín o de otras entidades locales.
2. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.
3. La designación de los miembros de la Comisión de Valoración incluirá la de los respectivos suplentes a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares y se hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.
4. A los miembros de la Comisión de Valoración les serán de aplicación las causas de abstención y recusación previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo común.
5. La Comisión de Valoración podrá disponer de los servicios de personal especializado para todas o alguna de las pruebas de selección. Dicho personal actuará con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de sus funciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual la Comisión de Valoración resolverá.
6. La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver las dudas que se presenten para el buen orden de las pruebas, en todo lo no previsto en estas bases.



SEXTA.- PRUEBAS SELECTIVAS.

1. Desarrollo del proceso selectivo:

- 1.1. En la misma resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se hace pública la constitución de la Comisión de Valoración se indicará lugar, fecha y hora para el inicio del proceso selectivo.
- 1.2. El procedimiento de selección de los/las aspirantes se realizará mediante concurso-oposición que consistirá en dos fases cada una de las cuales se valorará independientemente.
- 1.3. La fase de oposición será previa a la del concurso que consistirá en dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes. La puntuación máxima será de 10 puntos, distribuidos de forma que la fase de oposición supondrá un máximo de 6 puntos y la del concurso un máximo de 4 puntos.

A) FASE DE OPOSICIÓN: El/los ejercicios de la oposición serán de carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

EJERCICIO ÚNICO - Consistirá en desarrollar por escrito, de forma legible por la Comisión de Valoración, en el plazo máximo de noventa minutos, un tema de carácter general elegido por el aspirante entre dos propuestos por la Comisión de Valoración en relación con los contenidos en el Bloque de materias que figuran en el Temario anexo a estas bases, aunque no se atenga a un epígrafe concreto. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

La calificación de este ejercicio se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para poder aprobar esta fase un mínimo de 3 puntos.



B) FASE DE CONCURSO:

Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo hasta un máximo de **6 puntos**:

1. **Experiencia profesional** en puesto de trabajo equivalente en la Administración Pública, ONGs o en Entidades sin ánimo de lucro (máximo de **3 puntos**).
 - ✓ Por haber prestado los servicios objeto del puesto por el que se concurre: 0,20 puntos por cada mes completo hasta 1 punto.
 - ✓ Los servicios a tiempo parcial, se computarán proporcionalmente.
 - ✓ **Por entrevista curricular hasta 2 puntos**

2. **Méritos académicos. (Hasta un máximo de 3 puntos.)** Se valorarán los cursos de perfeccionamiento y especialización realizados de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados, y en los que conste su duración, y que versen sobre materia directamente relacionada con la plaza a que se opta, atendiendo al siguiente desglose:
 - ✓ -De 20 a 50 horas: 0,10 puntos.
 - ✓ -De 51 a 100 horas: 0.25 puntos.
 - ✓ -De 101 horas en adelante: 0,50 puntos.

Los cursos donde no consten horas lectivas no se valorarán.

1.4.- Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, de conformidad con lo establecido por la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, comenzando a partir de la letra "H", según se publica en el Boletín Oficial del Estado núm. 49 de fecha 26 de febrero de 2016. En el supuesto de que no exista ningún/a aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de



actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente.

La no presentación de un/a aspirante determinará automáticamente su exclusión, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, previa petición del aspirante, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

1.5.- El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los/las aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas provistos de DNI o pasaporte.

1.6.- Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/las aspirantes carece de los requisitos exigidos en la Convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado.

1.7.- La puntuación definitiva se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

SÉPTIMA.- LISTA DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

1.- Terminada la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que efectúe el correspondiente contrato.

2.- El Ayuntamiento se reserva la facultad de declarar vacante la plaza, si no resultase satisfactoria la selección.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

1.- Los/las aspirantes que resulten seleccionados/as presentarán en el plazo de 3 días naturales desde que se haga pública su aprobación, la siguiente documentación:

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del DNI.
- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.



- Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) de la documentación aportada en la fase de concurso.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme, así como declaración de no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2.- El/la aspirante que no presente dicha documentación completa, salvo causas de fuerza mayor, o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán sin efecto las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En tal caso, será considerado renunciante a la plaza, procediéndose al nombramiento del suplente propuesto.

3.- El órgano municipal competente, a la vista de la propuesta del Tribunal de valoración y acreditado el cumplimiento de los requisitos señalados en la presente base, resolverá sobre la contratación del aspirante propuesto.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO

Se constituirá una Bolsa de trabajo para atender la provisión de interinidades o necesidades puntuales de los servicios o áreas municipales en los que se necesite, formada por los/las aspirantes que no hubieran obtenido plaza, siguiendo estrictamente el orden de puntuación y únicamente a estos efectos.

DÉCIMA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

Las presentes Bases se publicarán para su conocimiento y debidos efectos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento una vez aprobadas por Alcaldía y en la página Web www.alhendin.es.

UNDÉCIMA.- IMPUGNACIONES

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la



actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos 107 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todo caso, contra la Resolución de aprobación de la presente convocatoria y bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 10.1. a) y 14.2) de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición ante el órgano que dictó el acto en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Alhendín, EL ALCALDE. FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Fdo: Francisco Pedro Rodríguez Guerrero

ANEXO: TEMARIO

ANEXO I

1. Legislación Actual en materia de servicios sociales. Leyes básicas y normativa marco de Servicios Sociales y Protección Social en Andalucía.
2. Las prestaciones y ayudas individuales de la Consejería de Igualdad y políticas sociales de la Junta de Andalucía.
3. Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social. El objeto del Trabajo Social. Funciones, principios y ámbitos profesionales de intervención del Trabajo Social. Perfil profesional del Trabajador Social.
4. El trabajo Social con casos, grupos y comunidades. Las técnicas de intervención en trabajo social en Trabajo Social.
5. Concepto y definición de Servicios Sociales. El sistema público de Servicios Sociales.
6. Estructura organizativa y funcional de los Servicios Sociales en Andalucía. Modalidades de prestación de los Servicios Sociales generales en Andalucía. Ordenación Territorial.
7. Los servicios sociales de la Diputación de Granada. Los Servicios Sociales Comunitarios. El servicio de Información, valoración y orientación. Los equipos de Tratamiento Familiar. Demandas y canalizaciones. Servicios sociales especializados. Protocolos de derivación.
8. El programa de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia de la Diputación de Granada.
9. Programas de promoción y cooperación social. La intervención Comunitaria y la participación social en el marco de los Servicios Sociales.
10. El fenómeno de la exclusión social. Programas de Integración Social. El diseño de estrategias e itinerarios de inserción con personas excluidas. Mediación en Marginación social.
11. Los planes de inserción de personas y familias. Atención a Inmigrantes. Medidas contra la exclusión social. Planes contra la exclusión social de la Junta de Andalucía.



12. Familia, infancia y adolescencia. Planificación Regional para la infancia y la adolescencia: El plan de familia. Marco normativo en materia de infancia y menores: contexto internacional, estatal y autonómico.
13. Participación de los niños y las niñas en la sociedad. Ayudas sociales para las familias a nivel estatal. Programas, servicios y recursos de Andalucía en materia de infancia, prevención y mediación familiar.
14. Los menores en dificultad social. La intervención familiar. Acogimiento familiar. Acogimiento residencial. Adopción. Autonomía personal. La ley autonómica 1/1998, de Derechos y Atención del Menor.
15. Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La violencia Juvenil. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa. La Escuela y Residencias Escolares.
16. Atención a la Dependencia. Situación social de las personas dependientes en España y Andalucía. Ley de promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Desarrollo normativo estatal y de Andalucía.
17. Marco normativo estatal y de Andalucía en la atención a personas con discapacidad. Servicios, programas y recursos de atención a personas con discapacidad. Acceso a los mismos y normativa reguladora.
18. Prevención de Riesgos Laborales
19. La Constitución Española. La Organización Territorial del Estado español. La Comunidad Autónoma de Andalucía. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma en Materia de Servicios Sociales.
20. Las entidades locales. La Provincia. El municipio. Competencias de las entidades locales en materia de servicios sociales.