



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

BASES PROVISIONALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE LA SELECCIÓN DE UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL PROGRAMA DE TRATAMIENTO A FAMILIAS CON MENORES 2012-2013.

PRIMERA.- Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria de selección para el Área de Servicios Sociales de un Trabajador/a Social para formar parte del Equipo Técnico del Programa “Tratamiento a Familia con Menores”, para ser contratado/a en régimen laboral, mediante contrato de servicio determinado, hasta la finalización del Programa de Tratamiento a Familias con Menores 2012-2013 suscrito mediante convenio entre la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y el Ayuntamiento de Mairena del Alcor.

SEGUNDA.- La persona seleccionada será contratada en régimen laboral durante la duración de la convocatoria objeto del proceso de selección, para el desempeño de funciones establecidas en el catalogo de sus funciones, todo ello sin perjuicio del desarrollo de las demás funciones que legalmente pudieran corresponder o ser asignadas a dicho trabajador en virtud de su categoría.

El espacio del Educador Sociofamiliar es el ámbito educativo, ya sea con respecto a los menores, ya sea con respecto a los padres:

- ▲ **Recepcionar las demandas** que llega al ETF.
- ▲ **Asesoramiento Social** a los profesionales que intervienen con las familias que tiene derivadas el EFT.
- ▲ **Actualizar la información del ETF sobre los recursos sociales** del territorio y **gestión** de recursos sociales para poder informar, orientar y asesorar a las familias.
- ▲ **Diagnóstico de necesidades y relaciones socio-familiares** (redes sociales, familia extensa, laborales, económicas, vivienda, etc.)
- ▲ **Intervención familiar y comunitaria**, por ejemplo sobre: (re) inserción socio-laboral, utilización de recursos y redes de apoyo formal e informal.
- ▲ **Colaborar en tareas como “co-terapeuta”** a demanda del psicólogo/a.
- ▲ **Orientar y movilizar** sobre ayudas y otros recursos sociales para cada familia y para todas las familias y gestionarlo cuando el caso lo requiera, así como **entrenar** a las familias en gestiones para el acceso a recursos y prestaciones.
- ▲ **Coordinación permanente** con las instituciones y servicios socio-sanitarios relacionados con la atención a las familias que atiende el ETF.

Los aspirantes admitidos y que no resulten seleccionados, formarán parte de una bolsa de trabajo por orden de puntuación en el concurso, para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad.



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

TERCERA.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones para las que se nombra.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión del Título de **Diplomado en Trabajo Social**.

f) Experiencia acreditada de forma fehaciente, **de al menos tres meses a tiempo completo**, en el trabajo y la intervención con familias y menores, tal y como se establece en el punto 3, artículo 5, de la Orden de 20 de junio de 2005, donde se regulan las bases para otorgar subvenciones a las Corporaciones Locales para la realización de Programas de Tratamiento a Familias con Menores.

Los requisitos establecidos en esta Base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento.

CUARTA.-

Así mismo, para participar en esta convocatoria se establecen unos derechos de examen por importe de 14.25 euros, según se establece en la Ordenanza Fiscal Municipal. El pago de la tasa se practicará en una de las siguientes fórmulas:

1.- A través de ingreso en la cuenta de este Ayuntamiento en el Banco Cajasol, con número de cuenta 2106-0625-08-1100000015.

2.-Mediante ingreso en la Caja Municipal instalada en la Oficina de Atención al Ciudadano del Excmo Ayto. de Mairena del Alcor, sito en plaza de Antonio Mairena s/n.

En todos los casos deberá hacerse constar en el impreso del pago de la tasa el nombre y apellidos del aspirante y nombre de la prueba selectiva a la que opta. La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias determinará la exclusión definitiva del proceso selectivo.

QUINTA.- Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, deberán hacerlo constar en el modelo de instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente que se adjunta como ANEXO II en las presentes Bases y que así mismo será facilitado por el Registro General del



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

Excmo. Ayuntamiento de Mairena del Alcor (Plaza de Antonio Mairena, 1) y en la página web del mismo <http://www.mairenadelalcor.org>.

A estos efectos acompañarán a dicho modelo de instancia, original o copia que acredite el cumplimiento de lo dispuesto en el apartado e) de la Base Tercera, así como de los méritos que han de ser tenidos en cuenta en la fase de concurso. En todo caso, los aspirantes deberán presentar junto a la solicitud:

- Fotocopia del D.N.I
- Acreditación del cumplimiento de lo exigido en la Base Tercera, letra e) y f)
- Copia de la **Vida Laboral** actualizada.
- Documentos justificativos de los méritos que se alegan (Certificados de cursos, contratos laborales, etc).
- **Original del justificante del pago** de la tasa establecida en la Base Tercera como derecho a examen.

También podrán presentarse las solicitudes en la forma que determina el artículo 38.4) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes que envíen su instancia de participación a través de los medios oficialmente establecidos (Oficinas de Correos, Subdelegación del Gobierno, Ventanilla Única, etc), deberán enviarlas además por FAX al número 955748828, con el objeto de que el Ayuntamiento tenga constancia de la presentación de las instancias dentro del plazo establecido.

El plazo de solicitudes se hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web www.mairenadelalcor.org.

SEXTA.- Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Decreto aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, que se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web a efectos de reclamaciones y subsanación de errores, en el plazo de tres días hábiles.

Las reclamaciones y subsanaciones que en su caso hubiera, serán previamente informadas por el Tribunal de Selección, y aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En el caso de que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

SÉPTIMA.- El Tribunal de Selección será la Comisión Permanente de Valoración creada por el Reglamento regulador de los procedimientos de contratación laboral temporal, que para la selección de esta plaza estará compuesto por los siguientes miembros:



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

- Presidente: Secretaria General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

- Vocal 1: Funcionario de carrera o personal laboral de la Unidad de Organización y Recursos Humanos.

- Vocal 2: Funcionario de carrera o personal laboral a propuesta del Comité de Empresa.

- Vocal 3: Funcionario de carrera o personal laboral del Área o Departamento al que se vayan a adscribir los puestos.

-Secretaria: Técnico de Administración General del Área de Secretaría, funcionario de carrera de la Corporación, o funcionario de carrera/personal laboral en quien delegue.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, menos el Secretario que sólo cuenta con voz. Para celebrar sesión deberán estar presentes al menos dos vocales y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

OCTAVA El proceso de selección está integrado por una fase de oposición y otra de concurso. La fase de concurso supondrá un 30% y la de oposición un 70%.

La puntuación final vendrá determinada por los puntos obtenidos en las dos fases del proceso.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá por la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y si el empate continúa se resolverá por sorteo.

Fase de Oposición (máximo 100 puntos): consistirá en la realización de un tipo test que contendrá 100 preguntas, 40 sobre las materias incluidas en el ANEXO I y 60 sobre las funciones y tareas a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta, descritas en la Base Segunda. El tiempo de duración de la prueba será fijado, en el momento de su realización, por el Tribunal designado para la selección

Esta fase de oposición será eliminatoria y para superar el proceso será necesario haber obtenido un mínimo de **cincuenta puntos en la prueba de conocimiento**. La valoración del test responderá a la siguiente fórmula:



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

$$P = \frac{A - E}{3}$$

Siendo *P*, la puntuación obtenida; *A*, el número de aciertos; y *E*, el número de errores.

Los/las aspirantes serán convocados/as para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos/as en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión.

Una vez corregido el ejercicio de que consta la oposición, éste hará público el resultado del mismo con un plazo de reclamación ante el Tribunal de tres días hábiles.

Tras la resolución de las mismas, se expondrán públicamente las valoraciones definitivas de la fase de oposición. En caso de no presentarse reclamaciones, las valoraciones provisionales devendrán en definitivas.

Fase de Concurso (Máximo 13 puntos):

El Baremo que se seguirá, de conformidad con lo establecido en el Reglamento Regulator de los procedimientos de contratación laboral temporal.

1. **Formación:** Por la participación en Cursos, Seminarios, Máster y Becas, siempre que tengan relación directa con las actividades y funciones a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

Duración (Horas)	Con aprovechamiento		Asistencia	
	Oficial	No oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 horas	0,5	0,25	0,38	0,190
De 21 a 40 horas	0,75	0,375	0,57	0,285
De 41 a 100 horas	1	0,5	0,76	0,380
De 101 a 200 horas	1,5	0,75	1,14	0,570
De 201 a 300 horas	2	1	1,52	0,760
Más de 300 horas	3	2	1,75	1

Cuando los documentos aportados no determinen el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas.

Tendrán consideración de cursos oficiales los organizados por instituciones públicas, la Universidad u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación.



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la Comisión, pudiendo solicitar la documentación y asesoramiento que precise.

3. Experiencia: La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados en puesto de igual categoría y cualificación, hasta un máximo de 7 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma que sigue: 0,3 puntos por cada 30 días de experiencia.

NOVENA.- Concluida la Baremación, el Tribunal publicará en el Tablón Municipal de Anuncios de la Corporación y en la página web municipal la relación de aspirantes con la puntuación obtenida. Se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones.

Con el fin de asegurar la cobertura, con carácter provisional, de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento, o la persona inicialmente propuesta no sea nombrada o, de serlo, no tomase posesión en forma, se entenderá hecha la propuesta a favor del aspirante que hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad de documentación o cesase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para la propuesta. Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto por el Tribunal, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las presentes bases, se llevará a cabo la contratación.

Las bases definitivas y los sucesivos actos que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón Municipal de Anuncios y en la página web municipal.

Mairena del Alcor, a 28 de agosto de 2012

El Alcalde-Presidente



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ANEXO I: TEMARIO

1. La Constitución española de 1.978. Los derechos y deberes fundamentales. Estructura.
2. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.
3. Los actos administrativos: concepto y clases. Eficacia, motivación y validez de los actos administrativos.
4. Procedimiento Administrativo: Fases. Terminación del Procedimiento
5. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Especial referencia a la ley 12/2007, de 26 de noviembre para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.



Excmo. Ayuntamiento
de Mairena del Alcor

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE UN TRABAJADOR/A SOCIAL PARA EL PROGRAMA TRATAMIENTO A FAMILIAS CON MENORES 2012-2013.

APELLIDOS Y NOMBRE:

D.N.I.:

DIRECCIÓN:

TELÉFONO:

EXPONE

Que teniendo conocimiento de las Bases del proceso selectivo convocado para cubrir un puesto de un Trabajador/a Social para el Programa tratamiento a familias con menores 2012-2013.

, DECLARA:

PRIMERO: Qué reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

SEGUNDO: Que adjunto a la presente solicitud, a estos efectos:

- Fotocopia del D.N.I
- Acreditación del cumplimiento de lo exigido en la Base Tercera, letra e) y f)
- Copia de la Vida Laboral actualizada.
- Documentos justificativos de los méritos que se alegan (Certificados de cursos, contratos laborales, etc).
- Original del justificante del pago de la tasa establecida en la Base Tercera como derecho a examen.

Por todo ello,

SOLICITO

Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito.

En _____, a _____ de _____ de 2.012.

El Solicitante,

Fdo.: _____