



**EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA REALIZA LA SIGUIENTE
CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ESTRUCTURA BÁSICA DE LOS
SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS**

CONVOCATORIA:

- PLAZAS:** 1 Plaza de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de La Campana para los Servicios Sociales Comunitarios a cubrir mediante oferta de empleo al Servicio Andaluz de Empleo.
- TIPO DE CONTRATO:** Interinidad para sustitución de baja por maternidad.
- DURACIÓN:** La contratación será desde el día de la baja por maternidad hasta cobertura del puesto por la titular solicitante de la baja por maternidad.
- TITULACIÓN
MÍNIMA EXIGIDA:** TITULACIÓN UNIVERSITARIA DE TRABAJO SOCIAL O DOBLE
TITULACION EN EDUCACION SOCIAL Y TRABAJO SOCIAL
- REQUISITOS:** Los exigidos en la Bases de la Convocatoria
- PROCESO SELECTIVO:** Se ajustará a lo establecido en las Bases de la Convocatoria.
- LUGAR Y PLAZO DE
PRESENTACIÓN DE
SOLICITUDES:** Se entregará instancia en modelo normalizado, adjuntando necesariamente Currículum Vitae, informe de vida laboral, fotocopia del D.N.I. o , en su caso, del documento oficial de renovación del mismo, permiso de conducir B1, fotocopia del título académico exigido, contratos de trabajo, cualquier otra documentación acreditativa de los méritos alegados (fotocopia compulsada en todo caso) y proyecto de la fase de oposición.
- Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Campana y se presentarán en el Registro General de esta entidad desde el 3 de julio al 12 de julio de 2013 (ambos inclusive).



BASES DE LA CONVOCATORIA DE PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL ADSCRITO/A A SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA.

El Ayuntamiento de La Campana (Sevilla) necesita cubrir una plaza para los Servicios Sociales Comunitarios de TRABAJADOR/A SOCIAL.

1.- NATURALEZA DE LAS FUNCIONES A DESEMPEÑAR POR EL/LA TRABAJADOR/A SOCIAL DE LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

- 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 aquellas que no puedan dispensar a los menores a su cargo una atención suficiente.
- Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- 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.
- Dotar al municipio de recursos humanos, técnicos, financieros e institucionales necesarios para la prevención comunitaria de la marginación e integración social de menores de edad promoviendo la realización de actividades de ocio y tiempo libre saludable.
- Formación e información en materia de drogodependencias.
- Llevar a cabo experiencias de apoyo a familias de acogida de hijo/as de trabajadores/as temporeros.

2.- REQUISITOS MÍNIMOS DE LOS CANDIDATOS/AS:

a.- Condiciones Generales:

- 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 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.

b.- Condiciones específicas:

- Titulación Universitaria en Trabajo Social o Doble Titulación en Educación Social y Trabajo Social.
- Dominio de herramientas ofimáticas y de uso de Internet a nivel de usuario.
- Dada la naturaleza de las funciones a desarrollar y la necesidad de movilidad para la implementación y desarrollo de las mismas se requerirá estar en posesión del Permiso de Conducir B1.

3.- 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, debiendo adjuntar la siguiente documentación **(originales o fotocopias debidamente compulsadas)**:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Carta de presentación del Servicio Andaluz de Empleo y la Tarjeta de Demanda / Mejora de Empleo.
- Fotocopia del Carnet de Conducir B1.
- Informe de Vida Laboral.



- Currículum Vitae.
- Contratos de trabajo acreditativos de la experiencia laboral susceptible de valoración.
- Fotocopias de las titulaciones exigidas en la convocatoria así como cuantos documentos, cursos y méritos acredite el currículo relacionados con el puesto de trabajo que se oferta.
- Un original y dos copias del proyecto relativo a las tareas a desarrollar en el puesto convocado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño con especial atención al ámbito territorial de actuación, debidamente firmados por el/la aspirante.

3.2.- No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia compulsada aportados en el plazo de presentación de instancias desde el 3 de julio al 12 de julio de 2013 (ambos inclusive).

3.3.- La lista provisional de admitidos y excluidos se hará pública mediante edicto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Campana 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.

3.4.- Expirado el plazo de presentación de instancias y, en su caso, plazo de subsanación de deficiencias, se publicará edicto en el tablón de anuncios precitado 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 el primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único para todos los aspirantes admitidos definitivamente. Los anuncios de la celebración de la siguiente prueba de la fase de oposición se harán públicos por el órgano de selección en el precitado tablón de anuncios, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de esta segunda prueba.

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, que actuará con voz y sin voto. Asimismo, podrán asistir, en calidad de asesores, con voz y sin voto, empleados públicos del Ayuntamiento de La Campana adscritos a servicios sociales comunitarios.

La composición será la siguiente:

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



VOCALES:

- D. Daniel Luis Toledano Rodríguez, Secretario Interventor del Ayuntamiento de La Luisiana.
- D^a. Francisca Gómez Durán, Trabajadora Social del Área de Cohesión Social e Igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla.
- D^a Mercedes Cabrera Real, Trabajadora Social de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Peñaflor.
- D^a María Dolores Molina Perza, Trabajadora Social de Servicios Sociales Comunitarios del Ayuntamiento de Cantillana.

SECRETARIO: D. Joaquín Caro Naranjo, Administrativo 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.

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.

A tal efecto, el Presidente/a del Órgano de Selección exigirá a los miembros del mismo declaración de no hallarse incurso/a en circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el/la afectado/a notificarlo al órgano de pertenencia.

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

Las dudas y/o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente Convocatoria, serán resueltas por el Órgano de Selección.

En caso de empate es el Presidente del Órgano de Selección el que goza de voto de calidad.

QUINTA.- ORDEN DE SELECCIÓN.

Para establecer el orden en que habrá de efectuarse la selección se estará al resultado del sorteo que se realizará por el Órgano de Selección 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 de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Órgano de Selección.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección comprenderá dos fases: oposición y concurso. La Fase de Oposición comprenderá a su vez, por un lado, una presentación y exposición de un proyecto, y, por otro lado, la realización de una entrevista.

a) FASE DE CONCURSO:

El Órgano de Selección se reunirá antes de la celebración de los ejercicios de la fase de Oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, valoración de méritos que se hará pública junto a los resultados del primer ejercicio de la fase de oposición y sin que se establezca periodo de alegación alguno hasta publicación del edicto con las calificaciones globales de todo el proceso selectivo. Los edictos de calificaciones parciales y/o globales del presente proceso selectivo se efectuará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de La Campana.

La puntuación máxima en la fase de Concurso será de **4,50 PUNTOS**, siendo valorados solo y exclusivamente los méritos alegados y acreditados por los interesados en el plazo de presentación de instancias y susceptibles de cuantificación de la puntuación, conforme a lo siguiente:

A) CURSOS DE FORMACIÓN:

Se valorará hasta un máximo de 2,50 puntos la participación y/o asistencia a cursos y seminarios impartidos u homologados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos Oficiales cuyo contenido guarde relación directa con el puesto a cubrir, a razón de 0,01 puntos por hora de formación. No serán objeto de baremación aquellos cursos y/o seminarios en los que no se concrete expresamente el número de horas de formación relacionadas directamente con el puesto de trabajo.

B) EXPERIENCIA:

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 2,00 puntos según lo siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en igual plaza o puesto al que se opta, es decir, de Trabajador/a Social, en cualquier Administración Pública, 0,15 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en igual plaza o puesto al que se opta, es decir, de Trabajador/a Social en el ámbito privado, 0,05 puntos.



Los periodos de prestación de servicios sólo podrán ser objeto de valoración conforme a una de las estipulaciones anteriores, sin que en ningún caso puedan ser objeto de doble valoración por concurrir en ellos dos o más circunstancias de las anteriormente reseñadas.

Asimismo, sólo será objeto de valoración aquella experiencia profesional acreditada simultáneamente mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral. En defecto de contrato de trabajo o informe de vida laboral, la experiencia profesional no será objeto de consideración a efectos de la valoración.

b) FASE DE OPOSICIÓN:

La puntuación máxima a obtener en esta Fase será de **5,50 PUNTOS** y comprenderá:

A) PRESENTACIÓN Y EXPOSICIÓN DE UN PROYECTO:

Consistirá en un análisis personal y original de las tareas y funciones a desempeñar en el puesto convocado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño con especial atención al ámbito territorial de actuación del programa.

El plazo para la presentación del proyecto será el mismo que el de presentación de solicitudes.

El proyecto tendrá una extensión máxima de 6 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 dos 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/a por el referido Órgano de Selección tanto sobre la materia como en relación a los méritos previamente alegados en Fase de Concurso. En la lista de admitidos definitivos, se determinará el día de llamamiento para la lectura del proyecto, así como la hora y lugar de celebración.

El tiempo máximo para la exposición será de quince minutos. Los/as aspirantes serán convocados para la lectura del proyecto en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquél/aquella aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Se puntuará de 0 a 4 puntos, siendo el resultado de la puntuación la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros del Órgano de Selección. Para superar la referida prueba deberá obtenerse una calificación mínima de 2 puntos, siendo, en todo caso, eliminado del proceso selectivo en caso de no obtener dicha puntuación mínima.



B) ENTREVISTA:

En la entrevista se podrá obtener una puntuación máxima de 1,50 PUNTOS.

Mediante la entrevista se trata de complementar la información disponible con una serie de rasgos de personalidad de los candidatos/as que nos permita obtener un perfil laboral acorde entre los/las aspirantes que resulten seleccionados/as y las características del puesto que se desea cubrir. Los rasgos a valorar son: presencia y expresión verbal, madurez personal, actitud ante el puesto y condiciones laborales.

Los anuncios de la celebración de la prueba de la entrevista se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Campana, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de esta segunda prueba.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR.

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las clasificaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición. En caso de empate, se resolverá el mismo a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la primera prueba de la fase de Oposición, y en caso de persistir el empate, a favor del/la aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación en la entrevista. Se considerará aprobado 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.

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 edictos del Ayuntamiento de La Campana.

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

Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Ayuntamiento de La Campana dentro del plazo máximo de cinco días naturales a partir de la publicación de la lista de seleccionados/as en el tablón de edictos, documentación adicional a la ya aportada que fuere requerida por esta última.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los/as candidatos/as propuestos/as no presentarán su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados/as y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad.



OCTAVA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

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 del referido municipio a efecto del correspondiente nombramiento, quedando en todo caso el nombramiento condicionado a la efectiva licencia por maternidad de la titular del puesto de trabajo cuya cobertura se pretende.

Cumplidos los trámites señalados en las presentes Bases, se procederá al nombramiento a favor del/la aspirantes seleccionado/a, quien deberá tomar posesión en el plazo máximo de 2 días naturales, a contar desde el siguiente a la notificación de la resolución de la Alcaldía Presidencia, quedando sometidos/as al régimen de incompatibilidades previsto legalmente para los empleados públicos.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, 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.

En La Campana, a 24 de junio de 2013.



Fdo.: Antonio Díaz Badillo



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL, EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DURANTE LICENCIA POR MATERNIDAD DE LA TITULAR, DE TRABAJADOR/A SOCIAL ADSCRITO/A A LOS SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAMPANA

1.- DATOS PERSONALES:

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____

DNI: _____

TELÉFONO / S: _____

DIRECCIÓN: _____

C.P., MUNICIPIO Y PROVINCIA: _____

2.- PLAZA SOLICITADA:

☐ TRABAJADOR/A SOCIAL 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)**:

- Fotocopia del DNI o en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.
- Fotocopia de título académico exigido o justificante de haber abonado las tasas de expedición.
- Certificaciones de realización de cursos, organizados por la Administración Pública u Organismos Públicos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto a cubrir.
- Currículum Vitae.
- Contratos de trabajo acreditativos de la experiencia profesional.
- Informe de vida laboral.
- Carta de Presentación del SAE.
- Un original y dos copias del proyecto relativo a las tareas del puesto convocado y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño con especial atención al ámbito territorial de actuación, **debidamente firmados** por el/la aspirante.

En La Campana, a ____ de ____ de 2013.

Fdo: _____

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