



**BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA SELECCIONAR UN/A TRABAJADOR/A SOCIAL CON CARÁCTER EVENTUAL PARA EL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, ASÍ COMO LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR POSIBLES EVENTUALIDADES QUE SURJAN EN RELACIÓN A ESTA CATEGORÍA.**

**PRIMERA.-**

El objeto de la presente convocatoria es la selección de un/a trabajador/a social para el área de servicios sociales, así como la formación de una Bolsa de Trabajo que sirva para cubrir las eventualidades que surjan en relación esta categoría. La gestión de la citada Bolsa se ajustará a las Normas que rigen para la gestión del resto de las Bolsas existentes en este Excmo. Ayuntamiento.

Dicho puesto de trabajo se encuentra encuadrado en el Grupo de clasificación profesional "B" nivel de complemento de destino 20, contando con las retribuciones correspondientes al citado Grupo.

**SEGUNDA.-** Para poder participar en la presente convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser miembro de la U.E. y contar con la edad mínima de 18 años.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función que se contrata ni hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
- c) Estar en posesión del título de trabajador/a social, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termina el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, Comunidades Autónomas, o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes. Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud curriculum debidamente documentado, y acreditación fehaciente de los méritos alegados a efectos del baremo a que se refieren las presentes bases (mediante copias compulsadas).

**TERCERA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-** Constará de las siguientes fases:

**A) FASE DE CONCURSO (7,5 puntos máximo):**

Consistirá en la valoración, por parte del Tribunal Calificador, de los méritos aportados por los/as aspirantes con arreglo al siguiente baremo:



**A.1. Experiencia profesional:**

- ◆ En puesto de trabajo similar al ofertado desempeñado fuera de la Administración Pública.....**0.10 puntos/mes.**
- ◆ En puesto de trabajo similar desempeñado en el ámbito de la Administración Pública.....**0.20 puntos/mes.**

El máximo de puntos a otorgar en este apartado es de **4,00 puntos**

**A.2. Cursos de formación y perfeccionamiento que guarden relación directa con el contenido del puesto ofertado:**

DURACIÓN	CON DIPLOMA DE APROVECHAMIENTO.		CON DIPLOMA DE ASISTENCIA.	
	OFICIAL	NO OFICIAL	OFICIAL	NO OFICIAL
DE 10 A 20 HORAS	0'19	0'095	0'095	0'0475
DE 21 A 40 HORAS	0'38	0'19	0'19	0'095
DE 41 A 100 HORAS	0'57	0'285	0'285	0'145
DE 101 A 200 HORAS	0'76	0'38	0'38	0'19
MÁS DE 200 HORAS	1'00	0'57	0'57	0'285

El máximo de puntuación en este apartado es de **2,50 puntos.**

**A.3. Otros méritos que guarden, igualmente, relación directa con el contenido del puesto ofertado:**

Se valorarán, hasta un máximo de **1 punto**, los siguientes méritos: trabajos de investigación, premios, publicaciones, conferencias, ponencias, comunicaciones, exposiciones, organización y participación en seminarios y jornadas, y todos aquellos que el Tribunal Calificador estime oportuno.

**B) FASE DE OPOSICION (30 puntos máximo):**

**Primera.-** Consistirá en la ejecución de un supuesto práctico planteado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba, tendente a demostrar el conocimiento de las habilidades profesionales requeridas para el desempeño del puesto de trabajo. El Tribunal determinará el tiempo máximo para la realización de la prueba, así como el carácter escrito o eminentemente práctico de la misma.

Si el Tribunal decide que la prueba sea por escrito, el aspirante deberá dar lectura en público de la misma, pudiendo el Tribunal plantear las preguntas que estime conveniente.

La puntuación máxima de esta prueba será de 15 puntos, debiendo obtener un mínimo de 7,5 puntos para superarla.



**Segunda.-** Los/as aspirantes deberán someterse a una entrevista que versará sobre la idoneidad y aptitud de los aspirantes para el puesto de trabajo ofertado, pudiéndose plantear asimismo cuestiones tendentes a demostrar el conocimiento de las habilidades profesionales requeridas para el desempeño del puesto de

Dicha entrevista será calificada con 15 puntos como máximo , debiendo obtener un mínimo de **7,5 puntos** para superarla.

Concluido el proceso selectivo, la puntuación total obtenida, que determinará el orden de prelación de los/as aspirantes, será la que resulte de sumar las obtenidas en la fase de concurso y la de oposición.

Durante los tres días naturales siguientes al de la publicación de las calificaciones en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los/as aspirantes que lo consideren oportuno podrán presentar reclamaciones contra las mismas, que serán resueltas por el Tribunal Calificador de las pruebas.

#### **CUARTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente:** El Alcalde o Concejal/a en quien delegue.  
**Secretario:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue.  
**Vocales:**
- Un/a representante de cada uno de los Grupos Políticos con representación en esta Corporación Municipal.
  - Un Técnico o experto/a designado por el Alcalde-Presidente.
  - Un representante de los trabajadores designados por el Alcalde a propuesta del Comité de Empresa.
  - Tres concejales del Equipo de Gobierno.

Asimismo, si en la primera convocatoria de cada una de las reuniones del Tribunal Calificador no asistieran al menos la mitad de los vocales más presidente y secretario, pasada media hora y en segunda convocatoria sería suficiente con la presencia de tres vocales más Presidente y Secretario.

#### **QUINTA. PRESENTACION DE INSTANCIAS.-**

Los/as interesados/as en participar en el procedimiento selectivo deberán dirigir sus instancias al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, haciendo constar en las mismas que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. A estos efectos acompañarán la documentación justificativa (copias compulsadas) de cumplir éstos. Asimismo, adjuntarán a la misma una relación de méritos con la documentación acreditativa correspondiente, a ser posible una Fe de Vida Laboral, para su baremación en la fase de concurso, y se presentarán ante el Registro General de Entrada y Salida de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Carmona en un plazo de **10 días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria y Bases en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.



## **EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**

### **RECURSOS HUMANOS**



En el caso de que el aspirante quiera hacer uso del derecho que tiene reconocido los ciudadanos en lo que se refiere a no presentar documentación que ya se encuentre en poder de la Administración, deberá tenerse en cuenta que debe indicarse con claridad de qué tipo de documentos se trata, que no han debido pasar más de cinco años desde que el documento fue presentado y que los interesados deberán indicar la fecha y órgano en que se presentó.

Todos los méritos que se aleguen por los/as aspirantes deberán contar con la correspondiente documentación justificativa (basta copias simples) que serán presentadas junto con la solicitud no pudiéndose valorar, por tanto, aquellos méritos que no cumplan con ese requisito. No se admitirán méritos que se presenten con posterioridad al plazo de presentación de solicitudes.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán adjuntarse los correspondientes justificantes de haber abonado los **derechos de examen**, que ascienden a la cantidad de **16 Euros**.

#### **SEXTA. FECHA DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.-**

La realización de las pruebas consistente se publicarán oportunamente en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

#### **SEPTIMA. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.-**

Una vez establecido el orden de prelación de los aspirantes, el Tribunal Calificador, procederá a declarar como aspirante seleccionado/a al que hubiese obtenido la máxima puntuación en el proceso selectivo. Asimismo, elevará propuesta al Órgano Municipal competente para que resuelva la contratación del aspirante seleccionado para cubrir el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, así como la aprobación de la correspondiente Bolsa de Trabajo que quedará sometida a las Normas de Gestión que se vienen aplicando para el resto de Bolsas.

#### **OCTAVA. FACULTADES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de la selección.



**DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN MÉRITOS FASE DE CONCURSO.**

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL. (PUNTUACIÓN MÁXIMA 4,00 PUNTOS)**

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

**B. FORMACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 2.50 PUNTOS)**

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

**C. OTROS MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA 1.00 PUNTOS)**

DESCRIPCIÓN MÉRITO	PUNTOS
TOTAL	

**PUNTUACIÓN ESTIMADA FASE DE CONCURSO:**

--

En Carmona a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006

Firma:



**EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA**  
**RECURSOS HUMANOS**



Nombre y apellidos:	
Domicilio:	
D.N.I.:	Tfno.:

**EXPONE** : Que teniendo conocimiento de las Bases que rigen el proceso selectivo convocado para seleccionar un/a TRABAJADOR/A SOCIAL con carácter eventual para el Area de Servicios Sociales, así como la formación de una bolsa de trabajo para cubrir posibles eventualidades que surjan en relación a esta categoría, las cuáles fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en Sesión de 28-04-2006, **DECLARA BAJO JURAMENTO** cumplir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Segunda de las que rigen la convocatoria. A estos efectos adjunto a la presente solicitud **fotocopia compulsada del D.N.I. y del título exigido.**

Asimismo, adjunto a la presente solicitud una Fe de Vida Laboral y currículum con inclusión de los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean tenidos en cuenta en la fase de concurso..

A rellenar sólo en el supuesto de que se pretenda hacer uso del derecho regulado en el artículo 35.f) de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero:

Tipo de documento: _____.
Fecha presentación: _____.
Dependencia a la que iba dirigido: _____.
(Para que la petición sea atendida es <b>indispensable que se cumplimenten con exactitud los datos que se requieren con anterioridad</b> ).

Es por lo que,

**SOLICITA**: Ser admitido/a como aspirante en el proceso selectivo descrito en la parte expositiva de este escrito. Para ello acompaño a la presente solicitud justificante del abono de los derechos de examen **(16'00.- €)**

Carmona, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2006.-

**FIRMA:**

**ILMO. SR. ALCALDE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CARMONA.-**  
**(Plazo admisión instancias: del 03-05-06 al 12-05-06, ambos incluidos).**