

ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSONAL

3.465

Por acuerdo Decreto número 1.233/2017 de fecha 3 de mayo de 2017, se aprobaron las bases específicas que han de regir el correspondiente proceso selectivo para generar listas de reserva por el sistema de oposición, de la PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (A2) y de acuerdo al mismo se procede a la publicación de las citadas bases específicas:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, PARA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (A2) MEDIANTE LISTAS DE RESERVA EN EL AYUNTAMIENTO DE MOGÁN.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria, la configuración de lista de reserva para cubrir las necesidades de contratación temporal en esta administración, mediante nombramiento de personal interino, así como personal laboral temporal (motivado este caso por haber en la plantilla del Ayuntamiento personal laboral con esta categoría profesional), mediante el sistema de oposición de plaza de Trabajador/a Social.

SEGUNDA. TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA.

Trabajador/a Social: Con respecto a la titulación se requiere estar en posesión de la Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social, en el caso de ser un título equivalente se deberá aportar la documentación que acredite la equivalencia, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancia.

TERCERA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO.

Se estará a lo establecidos en la base segunda de las BASES GENERALES DE LAS CONVOCATORIAS PARA GENERAR LISTA DE RESERVAS PARA INTERINIDADES Y CONTRATACIONES LABORALES DEL AYUNTAMIENTO DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO

DE MOGÁN, aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local 19 de abril de 2016, publicado en la Web www.mogan.es y en el Boletín Oficial de la Provincia número 55 de 6 de mayo de 2016, en adelante BGLR.

CUARTA: SOLICITUDES.

Se estará a lo establecidos en la base tercera de las BGLR.

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Provincia.

Así mismo se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal, www.mogan.es

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Se estará a lo establecidos en la base cuarta de las BGLR.

SEXTA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y FASES DEL MISMO:

La selección se efectuará por el sistema de oposición.

El programa que han de regir las pruebas selectivas es el que figura en Anexo III de esta convocatoria, para cada una de las categorías convocadas.

1. FASE PRIMERA: (Oposición)

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la fase de oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

La oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios (de carácter obligatorio y eliminatorio entre sí y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de los aspirantes):

A) EJERCICIO TEÓRICO: Consistirá en el desarrollo de un ejercicio teórico (tipo test), relacionado con el

temario, que se incorpora como anexo III de la presente convocatoria. El tiempo máximo de desarrollo del primer ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio teórico consistirá en un ejercicio tipo test de 60 preguntas con 4 respuestas posibles, siendo una sola de ellas la correcta. En caso de señalar más de una opción se considerará como respuesta en blanco.

La fórmula de corrección será la siguiente, teniendo en cuenta que las respuestas en blanco no puntúan ni restan: $P = A - E / 3$ número total preguntas x 10.

B) EJERCICIO PRÁCTICO: Ha de ser relacionado con las funciones de la categoría a que se aspira, relacionadas con identificación de herramientas, técnicas y procesos o protocolos, que guarden relación con el temario (anexo III). El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 90 minutos.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes al ejercicio práctico los aspirantes podrán hacer uso en formato papel (no soporte digital) de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos y en ambos casos las conclusiones que se formulen serán lo suficientemente válidas, específicas y condensadas para obtener la información relevante y fiable sobre el supuesto expuesto.

De la misma manera, en caso de que el aspirante sea extranjero o maneje lenguas distintas del castellano podrán ser requerido a la realización de alguna prueba que permita conocer el nivel de manejo del castellano, si bien el carácter técnico de la oposición convocada podrá ser considerado a efectos de llevar a cabo tal comprobación y evaluado en el desarrollo del ejercicio si resulta incomprensible el ejercicio desarrollado por tal motivo, debiendo justificarse tal circunstancia en el expediente.

CRITERIOS DE VALORACIÓN:

Cada una de las pruebas que integran los ejercicios de la oposición se calificará hasta un máximo de diez puntos, siendo necesario para pasar a la siguiente prueba obtener un mínimo de cinco puntos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los ejercicios, quedará automáticamente excluido.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal, la relación de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que los aspirantes deberán ser respectivamente informados en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Las comunicaciones que se efectúen por teléfono a través de funcionario público, deberán hacerse constar en el expediente administrativo mediante Diligencia extendida por el Funcionario en cuestión y visto bueno del Jefe de Sección de Recursos Humanos.

CALIFICACIÓN FINAL DE LA FASE DE OPOSICIÓN: La calificación final de la fase de oposición será siempre la media aritmética entre las puntuaciones obtenidas entre el ejercicio teórico y el práctico. En cualquiera de los casos, no se podrá superar la fase de oposición si no se alcanza un mínimo de cinco puntos respectivamente.

SÉPTIMA. PUNTUACIÓN FINAL: La puntuación final del proceso selectivo será determinada por la clasificación final de la fase de oposición. La Puntuación máxima que se puede obtener es de 10 puntos, correspondiente a la fase oposición.

En caso de empate se resolverá por la mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico y ejercicio teórico, en este orden. De persistir el empate se realizará un sorteo, acto público para el cual serán convocados los interesados.

OCTAVA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS QUE INTEGRAN LA FASE DE OPOSICIÓN.

Se estará a lo establecidos en la base octava de las BGLR.

NOVENA: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se estará a lo establecidos en la base quinta de las BGLR.

DÉCIMA: RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE LOS ASPIRANTES QUE HAN DE INTEGRAR LAS LISTAS DE RESERVA EN CADA UNA DE LAS CATEGORÍAS CONVOCADAS.

Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios municipal y en la Web municipal la relación de los aspirantes que hayan aprobado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente y propondrá al órgano convocante los candidatos que hayan de integrar la lista de reserva respectiva que se confeccionará por dicho orden.

DÉCIMO-PRIMERA: Presentación de documentos. Nombramiento. Revocación

Se estará a lo establecidos en la base décima de las BGLR.

DÉCIMO-SEGUNDA:

El solo hecho de presentar la instancia, solicitando formar parte en el presente procedimiento, constituye sometimiento expreso de los interesados a las bases generales y específicas reguladoras del mismo, ostentando ambas la consideración de ley reguladora del proceso en cuestión, así como a las disposiciones contenidas en los criterios de funcionamiento de las Listas de Reserva que estuvieren vigente al tiempo de iniciarse la respectiva relación laboral o funcionarial, que serán los que en tal caso se aplique.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en la forma y plazos establecidos en la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I**A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE MOGÁN,**

Don/Doña:

DNI:

Dirección:

Tlf. fijo:

Población:

Código Postal:

Tlf. móvil:

Correo electrónico:

Fecha Nacimiento

EXPONE:

Que a medio del presente escrito y teniendo interés en participar en el procedimiento de selección convocado para elaborar LISTA DE RESERVA en la categoría de _____ y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la correspondiente Convocatoria y Bases para concurrir, que fueron publicadas en el BOP número ____ de __ de ____ de 2017.

- Documentación que acredite la identificación del aspirante.

- Título académico exigido en las bases.
- Declaración Jurada (Anexo II).
- _____.

EL ABAJO FIRMANTE SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declarando ser ciertos los datos consignados anteriormente y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Local y las especiales señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a prestar juramento o promesa caso de ser propuesto para el nombramiento si la plaza o puesto es de funcionario o contratación si es laboral.

Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las Bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión en la Lista de Reserva del Ilustre Ayuntamiento de Mogán, de acuerdo con los criterios de funcionamiento de las mismas aprobados por el Ayuntamiento de Mogán.

Por ser de justicia lo que pido.

En Mogán, a _____ de _____ de 2017.

FIRMA

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA

Don/Doña:

DNI:

Dirección:

Tlf. fijo:

Población:

Código Postal:

Tlf. móvil:

Correo electrónico:

Fecha Nacimiento

DECLARO POR MI HONOR Y BAJO MI RESPONSABILIDAD

No haber sido separado 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 el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Y para que así conste a los efectos previstos en la convocatoria para la confección de lista de reserva del Ayuntamiento de Mogán, publicadas en el BOP número ____ de ____ de ____ de 2017.

Firmo la presente, en Mogán a ____ de _____ de 2017.

Fdo. _____

ANEXO III

TEMARIO: TRABAJADOR/A SOCIAL

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Proceso de gestación. Consolidación del Texto constitucional. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles: Principio General, Concepto, Catalogación, Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 2. Organización Territorial del Estado: Esquema general. Principios constitucionales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Elaboración. Significado y contenido. Reforma. Enumeración de las Comunidades Autónomas.

Tema 3. Los Recursos Administrativos. Concepto. Clases de recursos. Objeto. Fin de la vía administrativa. Interposición del recurso. Suspensión de la ejecución. Audiencia del interesado. Resolución. Recurso de alzada y potestativo de reposición. Recurso de revisión: objeto y plazos para la misma.

Tema 4. El Acto Administrativo: eficacia, notificación y publicación. Ejecución de los actos administrativos. Suspensión de la ejecución.

Tema 5. La organización municipal. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 6. El Estado Social de Derecho, concepto, criterios que rigen una adecuada política de bienestar social. El Bienestar social en la Constitución Española y competencias Sociales en el Estatuto de Autonomía de Canarias.

Tema 7. Política social en la Unión Europea. El Fondo Social Europeo y programación de sus recursos. La Carta Social Europea.

Tema 8. Ley de Servicios Sociales de Canarias, Ley 9/1987 de 28 de abril.

Tema 9. Servicios Sociales generales o comunitarios en la Ley 9/1987, de 28 de abril.

Tema 10. Servicios Sociales especializados en la Ley 9/1987, de 28 de abril.

Tema 11. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

Tema 12. Catálogo de Referencia de Servicios Sociales Aprobado por el Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (16 de enero de 2013).

Tema 13. Ley 1/1997 de atención integral al menor de Canarias. Competencias municipales.

Tema 14. Ley 1/1997 de atención integral al menor de Canarias. Medidas de amparo a menores. Guarda voluntaria. Situaciones de desamparo.

Tema 15. Prestación Canaria de Inserción. Ley 2/1995, de modificación de la Ley 1/2007, de 17 de enero, por la que se regula la Prestación Canaria de Inserción.

Tema 16. Servicios sociales para personas inmigrantes y emigrantes. Derechos y libertades de las personas extranjeras en España.

Tema 17. Ley de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Objeto de la Ley y titulares de Derecho.

Tema 18. Servicios Sociales para personas con discapacidad. Marco normativo y acceso a las prestaciones y recursos públicos. Servicios y Recursos públicos en la Administración Canaria.

Tema 19. Ley 7/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado en Canarias.

Tema 20. Intervención Social con mujeres. Políticas de Igualdad a nivel estatal. Políticas de Igualdad en Canarias. Instituto Canario de Igualdad.

Tema 21. Ley 16/2003, de 8 de abril, de prevención y protección integral de las mujeres contra la Violencia de género.

Tema 22. Vivienda. Marco competencial. Acceso a la vivienda protegida. Recursos en materia de vivienda en Canarias.

Tema 23. Plan Canario sobre Drogas. Áreas de intervención. Objetivos. Dispositivos de atención.

Tema 24. El Trabajo Social. Principios éticos y código deontológico.

Tema 25. El método y la intervención en el Trabajo Social. Niveles de intervención.

En todo lo no previsto en las Bases será de aplicación la normativa de general y pertinente aplicación.

En Mogán, a cinco de mayo de dos mil diecisiete.

LA ALCALDESA PRESIDENTA (Teniente Alcalde con competencia en materia de Recursos Humanos S/Decreto número 400/2016 de 19 de febrero), Juan Mencey Navarro Romero.

62.787

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUERTO DEL ROSARIO

ANUNCIO

3.466

A medio del presente se hace de público conocimiento que por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el 2 de mayo de 2017, se ha aprobado las BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ESCOLARES DEL CURSO ESCOLAR 2017/2018 PARA LOS/AS ALUMNOS/AS DE SEGUNDO CICLO DE INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA, lo que se somete a información pública, durante el plazo de un mes, para que dentro del mismo, los interesados puedan examinar el expediente y formular las alegaciones que estimen oportunas, en los términos que a continuación se relacionan:

“BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ESCOLARES DEL CURSO ESCOLAR 2017/2018 PARA LOS/AS ALUMNOS/AS DE SEGUNDO CICLO DE INFANTIL, PRIMARIA Y SECUNDARIA

Artículo 1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria conceder, en régimen de concurrencia competitiva, ayudas para la compra de libros de texto y material escolar didáctico del curso 2017-2018 por parte del Ilmo. Ayuntamiento de Puerto del Rosario, destinadas a los/as estudiantes del

municipio de Puerto del Rosario que cursen en el segundo ciclo de educación infantil, educación primaria y educación secundaria obligatoria en centros públicos que reúnan las condiciones económicas fijadas en estas bases.

Artículo 2. Cuantía global máxima objeto de subvención

Para financiar las solicitudes presentadas, que reúnan los requisitos exigidos, existe una dotación presupuestaria por el importe de 30.000 euros en la partida económica 20 320 480 del vigente presupuesto General de Gastos para este ejercicio 2017 habiéndose expedido por el departamento de Intervención Municipal, documento de Retención de Crédito, por dicho importe, con fecha 31 de enero de 2017 y número 12017000000882.

Artículo 3. Definición

En esta convocatoria se atenderán las solicitudes de ayuda a familias con menores a cargo para la adquisición de libros de texto y material didáctico complementario para los centros públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, para el curso académico 2017-2018, por lo que el fin de esta ayuda es:

- La adquisición de libros de texto, excepto los subvencionados a través de la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

- Material didáctico complementario (cuadernos de ejercicios, material de escritura y/o dibujo, cartulinas, folios, plastilina y similares, etc.)

- Quedan excluidos de esta subvención: las mochilas, uniformes, material y ropa deportiva, los estuches, material/dispositivos informático electrónico (e-book, tablet, memorias USB, etc.) y aquel otro material que no se considere expresamente como material didáctico escolar.

- Se fija como obligatoria la compra de tantos libros de texto como alcanzara el importe de la ayuda, pudiéndose destinar únicamente la cantidad sobrante para la adquisición del material escolar en el punto anterior citado.

- Según el centro educativo en el que esté matriculado el alumno/a beneficiario de la ayuda, el pago de la misma podrá efectuarse en dos métodos: