



AYUNTAMIENTO  
Alhama de Murcia  
Concejalía de Personal  
y Recursos Humanos

## EDICTO

Por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Alhama de Murcia de fecha 25 de octubre de 2016, se ha dictado el siguiente acuerdo:

“Dada cuenta a la Junta de Gobierno Local de la Propuesta de Alcaldía, en la que se dice: Vista la propuesta de la Concejalía de Servicios Sociales, de fecha 18 de octubre de 2016, relativa a la realización de un proceso de selección para la contratación de un Trabajador/a Social mediante contrato de trabajo temporal, bajo la modalidad de contrato de interinidad, para el Programa de Trabajo Social con funciones de Unidad de Trabajo Social (UTS), a fin de cubrir el puesto de Trabajador/a Social mientras permanezca vacante con motivo de la ausencia temporal de doña Maribel Robles Serrano, trabajadora contratada para el desarrollo del Programa de Trabajo Social (UTS) del Centro de Servicios Sociales.

Considerando los informes emitidos al respecto.

Considerando los artículos 8.1.c) y 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, sobre la posibilidad de contratación de personal laboral temporal, el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, sobre la selección y contratación del personal laboral, y los artículos 60 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 relativos a los órganos de selección y sistemas selectivos, respectivamente.

Considerando el artículo 15.1.c) del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, sobre contrato para sustituir a trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, que es desarrollado por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre.

Esta Alcaldía de acuerdo con lo expuesto propone a la Junta de Gobierno la adopción de los siguientes acuerdos:

**Primero.-** Aprobar la convocatoria para la contratación de un/a Trabajador/a Social como personal laboral temporal mediante contrato de interinidad, con un jornada de 22 horas semanales, para cubrir el puesto de Trabajador/a Social mientras permanezca vacante con motivo de la ausencia temporal de doña Maribel Robles Serrano, trabajadora contratada para el desarrollo del Programa de Trabajo Social del Centro de Servicios Sociales.

**Segundo.-** Girar oferta de empleo a la Oficina Pública del SEF ubicada en esta localidad, para cubrir el puesto de Trabajador Social.

La selección de los/as candidatos/as remitidos por el SEF a este Ayuntamiento se hará de conformidad con las Bases de la Bolsa de Trabajo que regulan la selección de personal no permanente en el Ayuntamiento de Alhama de Murcia, publicadas en el BORM núm. 110, de 16 de mayo de 2011, y BORM núm. 163, de 16 de julio de 2012; y de acuerdo con su Base Sexta de la Bolsa de Trabajo se realizarán las siguientes pruebas selectivas:

a) Prueba práctica consistirá en la realización de un ejercicio dirigido a apreciar los conocimientos, la capacidad, la habilidad y la destreza de los/as aspirantes para las funciones y tareas propias del puesto de Trabajo Social.

La prueba práctica es eliminatoria, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

b) Valoración de méritos, de acuerdo con el baremo contemplado en esta base.

**Tercero.-** Aprobar la composición nominal de la Comisión de Selección que quedará constituida de la forma siguiente:

**Presidente.-** Titular: D<sup>a</sup>. Ascensión Muñoz Rubio  
Suplente: D<sup>a</sup> Ana Belén García Costa

**Vocales.-** Vocal 1, personal funcionario de este Ayuntamiento:  
Titular: D<sup>a</sup> María José Cifuentes Cánovas  
Suplente: D<sup>a</sup> Antonia Martínez Águila

Vocal 2, personal funcionario de este Ayuntamiento:  
Titular: M<sup>a</sup> Ángeles Polo Rosa  
Suplente: D. José Baños Serrano

Vocal 3, personal funcionario de este Ayuntamiento:  
Titular: D. José María Cánovas Vera  
Suplente: D<sup>a</sup>. Sonia Bedetti Serrano

**Secretario.-** Titular: D. David Ré Soriano  
Suplente: D. Fernando Martínez Villaescusa

Estos podrán abstenerse o ser recusados por cualquiera de las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

**Cuarto.-** Aprobar la creación de una lista de espera de Trabajador Social con los/as aspirantes que hayan superado la prueba práctica con el fin de atender las necesidades urgentes de incorporación de personal temporal, en uso de la posibilidad contemplada en la base 6.1 de la bolsa de trabajo, cuya vigencia será de tres años a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. La gestión de la lista de espera se realizará de conformidad con lo determinado en el apartado c) de la base séptima de la bolsa de trabajo.

**Quinto.-** Publicar la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento para general conocimiento y en la página web municipal para general conocimiento.

**Sexto.-** Facultar al Concejal de Personal para cuanto requiera la ejecución del presente acuerdo y firma del contrato.

## ANEXO:

### FUNCIONES UTS (PROGRAMA DE TRABAJO SOCIAL)

#### Descripción general del puesto:

Realiza tareas de información, asesoramiento técnico y orientación en el área de su competencia sobre derechos y recursos existentes, así como funciones de tramitación y gestión de los diferentes supuestos que le sean planteados dentro de la zona de actuación, así como la coordinación y gestión de los Programas que tiene asignados.

#### Funciones:

##### A) EN RELACIÓN A LAS PERSONAS.

1. Funciones relacionadas con la acogida y orientación social:
  - Recibir, acoger y atender las demandas directas de la población, así como las emitidas desde otras entidades, relacionadas con las necesidades sociales.
2. Funciones relacionadas con el acceso a los recursos sociales y a los derechos de los ciudadanos:
  - Ofrecer información, orientación y asesoramiento a las personas, en relación a los derechos y los recursos sociales
  - Apoyar y/o movilizar a las personas para gestionar y tramitar recursos del Sistema de Servicios Sociales y favorecer el acceso a otros sistemas de protección.
  - Canalizar la demanda a otros servicios o programas del Centro y/o derivar a otros sistemas de protección cuando las características de la situación lo requieran.
3. Funciones de gestión de casos (acompañamiento social):
  - Realizar un estudio de la situación para elaborar el diagnóstico de cada caso, que permita planificar el proceso de intervención.
  - Intervenir en los núcleos familiares y/o convivenciales en procesos de vulnerabilidad y/o exclusión social.
  - Promocionar mediante actuaciones encaminadas a mejorar las capacidades, el empoderamiento y el funcionamiento autónomo, individual y colectivo.
  - Realizar el seguimiento y apoyo personalizado para el abordaje del tratamiento de casos individuales, familiares y grupales.
  - Proponer, establecer y revisar los programas individuales de atención.
  - Detectar y prevenir situaciones y/o procesos de vulnerabilidad y/o exclusión social.

##### B) EN RELACIÓN A LA ATENCIÓN A LA COMUNIDAD.

1. Funciones de intervención con la comunidad:
  - Informar y orientar sobre el acceso a los recursos sociales a asociaciones y a la comunidad.
  - Detección de necesidades con un planteamiento de respuesta proactiva.
  - Impulsar, colaborar y desarrollar proyectos de promoción, prevención y asistencia al desarrollo social.

1. Funciones de investigación social:
  - Detección, estudio, valoración, diagnóstico, evaluación y dar a conocer las necesidades y problemas sociales de la comunidad.
2. Funciones de promoción del trabajo en red y del voluntariado:
  - Promover la creación , el desarrollo y la mejora de los recursos comunitarios propiciando el trabajo en red.
  - Fomentar la participación organizada y el desarrollo de las potencialidades de los agentes sociales de la zona.
  - Fomentar e impulsar la formación y participación del voluntariado social.

#### C) FUNCIONES DE COORDINACIÓN.

1. Coordinación con los profesionales del Centro de Servicios Sociales para establecer la respuesta más eficaz y adecuada a las necesidades sociales que se reciban y detecten.
2. Coordinación con otros Servicios Sociales Especializados e instituciones sociales.
3. Coordinación con otros sistemas de protección social.

#### D) FUNCIONES DE SISTEMATIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

1. Registrar la información necesaria para la gestión y evaluación, para facilitar una mayor calidad de la atención y poder compartir la información de manera ágil, eficaz y efectiva.

Lo que se publica para general conocimiento.

Alhama de Murcia, a 26 de octubre de 2016.



El Alcalde-Presidente

Fdo.: Diego A. Conesa Alcaraz