

Información extraída del BOP número 159, de 30 de diciembre de 2022 y en el BOE número 221, de fecha 12 de septiembre de 2024.

DOCUMENTACIÓN:

- Anexo I A y B de estas Bases, conforme a la plaza a la que deseen participar, debidamente cumplimentado y firmado.
- Haber abonado los derechos de examen correspondientes, esto es, 14€, por cada procedimiento. Los derechos de examen para las plazas de Trabajador/a Social y de Administrativo/a Técnico/a informática son 17€.
- El DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
- El documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor, cuando no se dispone de nacionalidad española.
- Titulación: deberá aportar la documentación acreditativa de la posesión del título, mediante documentación original o copia compulsada del mismo.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial, además, deberán adjuntar la siguiente documentación:
 - o 1. La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
 - o 2. La resolución o certificado expedido al efecto por los equipos multidisciplinares o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas, donde se especificará respecto del/de la aspirante que tiene capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.
 - o 3. La documentación acreditativa de los méritos que se quiera hacer valer en el concurso, conforme a lo dispuesto en estas bases.
- Otros requisitos que, en su caso, se exijan específicamente para la plaza a la que solicita acceder conforme al Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos.

FORMA DE PRESENTACIÓN:

La presentación de instancias comportará la aceptación por la persona interesada de las bases de la convocatoria específica y que, por tanto, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las mismas, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

La instancia para poder participar en el proceso selectivo correspondiente a cada convocatoria específica podrá tramitarse:

- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de Ayuntamiento de Guía de Isora (www.guiadeisora.sedelectronica.es), siendo necesario como requisito previo para la inscripción disponer de un certificado digital
- Presencialmente, CON CITA PREVIA, a través de:
 - o En Registro General de la Corporación (calle Del Ayuntamiento, nº 2 Guía de Isora).

- En Registro Auxiliar de la Corporación (Avda. Altamar, Centro de Creación Joven, Playa de San Juan).
- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES, esto es desde el 13 de septiembre hasta el 11 de octubre, ambos incluidos.

ANEXO II – CONCURSO - OPOSICIÓN

PLAZAS CONVOCADAS

PLAZA: TRABAJADOR/A SOCIAL

Nº DE PLAZAS CONVOCADAS: 1

DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS

Encontrada en: Grupo de clasificación A subgrupo A2

Funciones de las plazas convocadas:

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación Realizar actuaciones recuperadoras, preventivas y promocionales a través de actuaciones individuales, familiares y grupales.
- Gestionar de forma integradora las diversas prestaciones y actividades, con el objetivo de maximizar los resultados.
- Realizar la atención directa al público, en los niveles individuales, familiares, grupales y comunitarios.
- Atender a personas en situación de emergencia social o pobreza.
- Informar, orientar y asesorar al ciudadano sobre la legislación vigente y recursos disponibles.
- Gestionar y tramitar las ayudas ante los organismos oficiales.
- Derivar y canalizar los casos a otros servicios o profesionales especializados.
- Facilitar información sobre los recursos propios y ajenos y efectuando la valoración de la situación personal, familiar y social.
- Promocionar nuevos recursos cuando sean necesarios.
- Visitas domiciliarias.
- Realización de informes sociales.
- Ejecución de las labores administrativas propias de su función y realización de los informes sociales de los beneficiarios y los que le sean solicitados.
- Resolución de problemas sociales mediante la práctica de trabajo social, individual, grupal y comunitario a los beneficiarios.

- Coordinación de grupos de trabajo y actividades.
- Participación en las reuniones del equipo multiprofesional.
- Efectuar todas aquellas propuestas de mejora a sus superiores en relación con sus sistemas y procesos de trabajo.
- La emisión de informes sobre las materias de su competencia a requerimiento de la autoridad de la que jerárquicamente depende.

Titulación:

Estar en posesión del Título de Diplomatura en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social, o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia. En el caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero, debería acreditarse la correspondiente homologación, a tenor de lo regulado en el Real Decreto 285/2004 de 20 de Febrero y hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.

Dicha circunstancia deberá concurrir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, en la que los aspirantes deberán tener el título o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición.

Otros Requisitos:

No haber sido condenado por sentencia firme por delitos contra la indemnidad sexual prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por tratos de seres humanos (artículo 13.5 Ley Orgánica 1/1996 de 15 de enero, de protección a la infancia y la juventud, modificada por Ley 26/2015 de 28 de julio).

Derechos de examen: 17€.

ANEXO III

TEMARIO

TRABAJADOR/A SOCIAL

Temal.- Organización de los municipios de régimen común. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, pleno y junta de gobierno local.

Tema2. Organización de los municipios de régimen común Órganos complementarios: comisiones Informativas y otros órganos

Tema 3.- Procedimiento administrativo: Garantías y fases

Tema 4. La eficacia del acto administrativo. Notificación y publicación

Tema 5.- Ley para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto. El principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres. Discriminación directa e indirecta. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 6.- Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias: objeto, ámbito de aplicación, el sistema público de servicios sociales y objetivos del sistema público de servicios sociales.

Tema 7.- Derechos y obligaciones de las personas usuarias del sistema público de servicios sociales de Canarias.

Tema 8.- Niveles de organización de la estructura del Sistema de Servicios Sociales: servicios sociales de atención primaria y comunitaria. Servicios sociales especializados. Concepto y funciones.

Tema 9- El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales

Tema 10.- La Ley 1/1997 de 7 de febrero de Atención Integral del Menor en Canarias: finalidad, objeto, competencias del Ayuntamiento y actuaciones en situaciones de riesgo.

Tema 11. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Objeto, alcance, usuarios y áreas de actuación. La atención a la dependencia desde el ámbito del Trabajo Social.

Tema 12.- El Trabajador social en los Servicios Sociales. Prevención. Coordinación.

Tema 13. El Trabajador social en los Servicios Sociales. Organización. Planificación y derivación.

Tema 14. Metodología del trabajo Social. Diagnóstico y planificación.

Tema 15.- La entrevista en trabajo social. Concepto, características, tipos, estructura y proceso.

Tema 16.- Técnicas de trabajo social: informe social.

Tema 17.- Instrumentos del trabajo social: ficha social e historia social.

Tema 18.- La ética en trabajo social. Definición. Principios generales de la profesión. El secreto profesional.

Tema 19.- Servicios, programas y recursos de atención a las personas mayores. Acceso a los mismos y normativa reguladora. Protección, derechos y participación de las personas mayores.

Tema 20.- Las drogodependencias y conductas adictivas. Recursos, actuaciones y servicios.