

## ANUNCIO

### BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL N.º 1.4.83.2. DENOMINADO COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 12 de enero de 2024 (Expte.19388/2023), dispuso la aprobación de las Bases para la provisión mediante comisión de servicios del puesto de trabajo de personal laboral n.º 1.4.83.2 denominado Coordinador/a de Servicios Sociales Comunitarios, quedando como siguen:

### BASES PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER PROVISIONAL MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DEL PUESTO DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL N.º 1.4.83.2 DENOMINADO COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión con carácter provisional mediante comisión de servicios, del puesto de trabajo n.º 1.4.83.2 denominado Coordinador/a de Servicios Sociales Comunitarios, de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de personal laboral, que tiene las siguientes características:

<b>Denominación</b>	Coordinador/a de Servicios Sociales Comunitarios
<b>Nº de puesto</b>	1.4.83.2
<b>Unidad administrativa</b>	Servicios Sociales
<b>Subunidad administrativa</b>	Servicios Sociales Comunitarios
<b>Grupo</b>	A
<b>Subgrupo</b>	A2
<b>Formación</b>	Diplomatura o Grado en Trabajo Social o Educación Social
<b>CD</b>	24
<b>CE</b>	22.068,03 euros
<b>Forma de provisión</b>	Comisión de servicios

Este proceso se registrará además de por las presentes Bases, por lo dispuesto en el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en





materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y el Convenio colectivo de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

## **SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.**

- Tipo de convocatoria: Interna. Personal propio del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

- Para acceder a este puesto de trabajo, será necesario:

- a) Ser personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.
- b) Desempeñar el puesto de Trabajador/a Social o Educador/a Social perteneciente al grupo profesional A2.
- c) Estar en situación de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa, excepto la de suspensión firme.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos para el desempeño del puesto a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

## **TERCERA. Forma y plazo de presentación de Instancias. Publicación.**

**Lugar de presentación de solicitudes:** en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

**Plazo de presentación de solicitudes:** diez días hábiles, a partir del siguiente a la publicación de dicha convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

**Publicación:** en virtud del artículo 45 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la convocatoria y las sucesivas publicaciones se realizarán en la página web, Tablón de Anuncios y Portal de Transparencia del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

## **CUARTA. Valoración de méritos.**

### **1.- CURRÍCULUM:**

- Experiencia profesional: años de servicios prestados en puestos de igual o equivalente categoría y cualificación a la que se aspira.
- Titulaciones académicas.
- Formación: cursos relacionados con el puesto a ocupar.
- Docencia, ponencias y publicaciones.

### **2.- ENTREVISTA PERSONAL.**





Los objetivos de la entrevista son:

- Valoración del currículum.
- Valoración de las actitudes personales del candidato.
- Verificar la personalidad y compatibilidad con el ambiente de trabajo .
- Evaluar las competencias del candidato para el desarrollo eficaz del puesto.

La entrevista se realizará por el Jefe de Servicios Sociales, quien tras la misma remitirá un informe a la delegación de Recursos Humanos con el candidato.

## **FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO DE COORDINADOR/A DE SERVICIOS SOCIALES COMUNITARIOS**

Bajo la dependencia jerárquica del Jefe de Servicio, tiene asignadas las siguientes funciones:

- Desarrollar funciones de estudio, asesoramiento y propuesta de carácter superior.
- La directa realización de actividades para las que capacita específicamente un título universitario.
- Es responsable dentro de las funciones que le estén encomendadas, de la decisión, dirección, ejecución y control del trabajo de las distintas unidades administrativas integradas en la Sección. Este control se ejerce indistintamente a nivel de realización y a nivel de resultados y se efectúa de forma inmediata sobre los Jefes de cada Unidad Administrativa.
- Sustituir al Jefe de Servicio en los supuestos de vacaciones, ausencias o enfermedad.
- Elaborar y proponer los planes de actuación a corto, medio y largo plazo, colaborando en su ejecución.
- Elaborar memorias y estadísticas anuales de evaluación.
- Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos de la Sección.
- Representar a la Sección en sus relaciones de trabajo con otros departamentos del Ayuntamiento o con terceros.
- Cualesquiera otras funciones de similar naturaleza que les sean asignadas por el superior jerárquico.

En concreto, este puesto es exigible por el art. 10 del Decreto 100/2022, de 7 de junio, por el que se regula el Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección.

Deberá coordinar y movilizar los recursos de la Entidad Local y activar los mecanismos de colaboración con el resto de los servicios implicados en la atención a las familias. Su actuación tiene como finalidad optimizar los recursos, evitar solapamientos en las intervenciones y derivaciones inadecuadas. Asimismo, deberá contar con formación y experiencia técnica en el trabajo con familias, con capacidad operativa y atribuciones en la toma de decisiones y la gestión de recursos, así como con la dedicación necesaria para el adecuado desempeño de estas funciones.

Realizará, en colaboración con otras personas profesionales, y bajo la supervisión directa de la Jefatura de Sección o de Servicio, las tareas de planificación, gestión, organización y seguimiento de las intervenciones de carácter individual-familiar y tendrá, además de las propias de su puesto base, las siguientes competencias funcionales:





1. Coordinar formalmente al Equipo de Tratamiento Familiar
  2. Coordinar a los equipos de infancia y familias y las derivaciones/canalizaciones de casos entre ellos.
  3. Velar porque los casos derivados al Servicio de Protección de Menores con propuestas de adopción de medida protectora, vayan acompañados de los informes técnicos pertinentes.
  4. Todos los previstos en el art. 10 del Decreto 100/2022, de 7 de junio, por el que se regula el Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo o desprotección o normativa que lo sustituya.
  5. Coordinar los recursos de carácter grupal dirigidos a las familias, infancia o adolescencia.
  6. Asumir la responsabilidad de los contratos de servicios que en su ámbito de actuación se le encomiende.
  7. Participar en los procesos de coordinación con otras entidades y administraciones en el marco de su ámbito de competencias.
  8. Diseñar, implementar y evaluar planes y programas de su ámbito de actuación, así como los protocolos de actuación que fueran necesarios.
- Cualquier otra que se le encomienden por los superiores, en relación con la intervención con infancia, adolescencia y familias, y acordes con su categoría profesional.

***Documento firmado electrónicamente***

