



## PROTOCOLO DE GESTIÓN PARA CURSO DE PREPARACIÓN DE OPOSICIONES ONLINE AL AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA

El Colegio Profesional de Trabajo Social de Córdoba, para atender a las demandas de sus personas colegiadas, oferta Preparación de Oposiciones en modalidad online.

Las condiciones que regirán este curso se detallan a continuación:

- El curso será en modalidad online y se impartirá a través de sesiones presenciales virtuales con carácter semanal, los jueves en horario de 17:00 a 20:00 horas, exceptuando festivos y vacaciones del profesorado, que no serán recuperables. Las clases que no se impartan por motivos ajenos a los indicados, se recuperarán a la semana siguiente o dentro del mismo mes.
- Se compondrá de un mínimo de 10 personas. Una vez que el curso esté en marcha deberá continuar hasta su finalización, aunque no se cumpla con el mínimo de personas establecido.
- El curso se prorrogará de año en año, tácitamente hasta que se inicie el proceso selectivo al que va dirigido.
- **El alumnado que ingrese en el curso deberá cumplir con una permanencia mínima de seis meses.**
- Este curso estará conformado únicamente por personas colegiadas, con preferencia para quienes estén colegiados/as en nuestro Colegio Profesional, por lo que las personas colegiadas en otra provincia, deberán aportar un certificado de colegiación actualizado emitido por su Colegio Profesional, ya que **es obligatoria la colegiación para poder acceder a la preparación de oposiciones.**
- Al desarrollarse el curso en modalidad online, no se llevará a cabo control de asistencia, permitiendo además poder visualizar posteriormente la clase a la que no se ha podido asistir ya que éstas quedarán grabadas y se compartirán por el personal docente.
- **El curso incluye las clases semanales en directo impartidas través de la plataforma SKYPE sobre el temario del Ayuntamiento de Córdoba y, además, se remite el siguiente material:**
  - Preparación procesos de Ayuntamiento de Córdoba: temas actualizados, esquema de los temas, cuestionarios y resúmenes de cara al examen de desarrollo.
  - Preparación procesos de Corporaciones Locales: se remite al alumnado temas, tanto comunes como específicos, de los temarios de las Diputaciones Provinciales y Ayuntamientos de



Andalucía al objeto de complementar la preparación, abrir nuevas posibilidades a la hora de obtener plazas y no cerrar la formación al ámbito del Ayuntamiento de Córdoba. El material de los procesos locales está formado por los temas y supuestos prácticos de desarrollo de aquellos temas que tienen especial relevancia en la preparación.

- o También, se informa sobre todos los procesos selectivos que se desarrollan en Andalucía y se les asesora sobre otras opciones (Instituciones Penitenciarias, SAS, Ministerios...), al objeto de que dispongan de toda la información y formación necesaria para superar con éxito alguno de los procesos selectivos a los que aspiran.

## **DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL CURSO:**

- En los cursos se impartirá temario, tanto general como específico, que se encargará de elaborar el personal docente, respetando la autenticidad del mismo y quedando el Colegio exento de cualquier responsabilidad en cuanto a la propiedad intelectual del material utilizado por éste.
- Se dispondrá de plataforma de teleformación de apoyo, donde el personal docente irá subiendo los temas progresivamente. Además, habrá un foro donde compartir consultas y reflexiones, así como acceder a material complementario.
- Además, el personal docente enviará un cronograma del curso donde se recoja la programación de los contenidos y las clases, manteniéndolo actualizado a las variaciones que pueda sufrir, a fin de facilitar la organización del alumnado.
- El alumnado podrá realizar consultas al personal docente mediante medios telemáticos, estableciéndose un plazo máximo de respuesta por su parte de 72 horas.
- Los temas proporcionados no será necesario ampliarlos ni incluir modificaciones, ya que el personal docente se encargará de mantener actualizados los contenidos hasta que finalice el curso.
- Cuando aún no se haya publicado las bases de la convocatoria de las Oposiciones a las que vaya dirigido el curso ni se disponga del temario para dicha convocatoria, el personal docente elaborará un temario basado en lo que se ha solicitado en convocatorias anteriores de la misma entidad para el puesto de Trabajador/a Social, así como de otros organismos análogos.
- La persona titular de la entidad formativa contratada deberá impartir al menos el 60% de la carga docente del curso, pudiendo compartir el 40%



restante con el personal docente del que disponga, previa aprobación de la Junta de Gobierno.

- Cualquier variación que afecte al desarrollo del curso (recuperación de clase, cambio de horario, cambio en la cuantía de pago de la mensualidad, suspensión de clase...), a propuesta del personal docente o el alumnado, deberá trasladarse por correo electrónico dirigido a la Junta de Gobierno para su valoración, que posteriormente emitirá un comunicado oficial vía e-mail indicando su postura, previo acuerdo con el personal docente.

## **DIFUSIÓN, MATRICULACIÓN Y EVALUACIÓN:**

- Previo acuerdo con el personal docente sobre las condiciones del curso, el Colegio dará publicidad de la información de la actividad formativa (fechas, contenidos, metodología, etc.) a través de todos sus medios de comunicación y resolverá las dudas de las personas interesadas en participar.
- La matriculación del alumnado será gestionada por el Colegio, abriendo un periodo de inscripción, al inicio de cada nuevo curso, a través de su página web y una vez finalizado dicho plazo, mientras esté activo el curso, se facilitará una ficha de inscripción a las personas que estén interesadas en realizar el curso y que **deberán enviar debidamente cumplimentada y firmada digitalmente** por correo electrónico a la dirección [cordoba@cgtrabajosocial.es](mailto:cordoba@cgtrabajosocial.es)
- Posteriormente, se pondrá a disposición del personal docente el listado de personas que lo van a cursar (nombre, apellidos, correo electrónico, teléfono de contacto y DNI). En este sentido, se garantiza la confidencialidad de los datos facilitados al docente, tal y como se recoge en el Contrato de Prestación de Servicios firmado por ambas partes.
- El personal docente tendrá como obligación la evaluación del alumnado mediante actividades como cuestionarios, supuestos prácticos, etc., para observar su evolución del aprendizaje y facilitar que adquieran las habilidades necesarias para enfrentarse al examen.

## **INCIDENCIAS, RUEGOS Y PETICIONES:**

Las personas integrantes del Curso de Preparación que deseen comentar alguna incidencia, ruego o petición, tanto personal como colectiva, en relación a este curso, **deberán enviar un e-mail dirigido a la atención de la Junta de Gobierno del Colegio**, a la dirección [cordoba@cgtrabajosocial.es](mailto:cordoba@cgtrabajosocial.es) y una vez recibido el correo electrónico, la Junta de Gobierno realizará la valoración oportuna, tratando de



dar respuesta lo antes posible. **La única vía de comunicación válida con el Colegio será por escrito y mediante el correo electrónico.**

## FORMA DE PAGO DEL CURSO:

Las tarifas establecidas son las siguientes:

- *Colegiados/as en activo: 85,00 € / mes.*
- *Colegiados/as desempleados/as: 70,00 € /mes,* debiendo aportar en este caso un informe de vida laboral actualizado que además deberá renovarse **al inicio de cada trimestre según el calendario anual para poder continuar con el pago de la cuota reducida por desempleo.**

**Solo para nuestros/as colegiados/as,** también se considerará como cuota de desempleo un contrato igual o inferior a 20h/semanales, que deberá justificarse y renovarse igualmente, con el informe de vida laboral o documento que lo acredite.

## EL ALUMNADO QUE INGRESE EN EL CURSO, DEBERÁ CUMPLIR UNA PERMANENCIA MÍNIMA DE 6 MESES

El pago de las mensualidades se realizará siempre en **los 6 primeros días de cada mes**, mediante transferencia bancaria a la cuenta de Colegio, siendo la cuenta de ingreso la siguiente:

**BANCO SABADELL N°: ES64 0081 5498 0600 0107 1512**

**Concepto pago: Nombre y apellidos – pago curso \_\_\_\_\_ mes \_\_\_\_\_**

Una vez realizado el ingreso de la mensualidad correspondiente, se enviará copia del justificante de ingreso a [cordoba@cgtrabajosocial.es](mailto:cordoba@cgtrabajosocial.es), ya que en el extracto de nuestra cuenta no siempre aparecen los datos completos.

Cuando se detecte el primer impago de una mensualidad y teniendo en cuenta que los pagos deben abonarse en los seis primeros días del mes, se informará por e-mail al alumno/a de que no se ha ingresado la cuantía correspondiente e indicándole que deberá hacerlo lo antes posible. *En caso de que el impago persista, o el mes siguiente vuelva a retrasarse en el pago de la cuota, se procederá a comunicarle su baja en el curso y la deuda será reclamada en primer lugar por parte del Colegio y, en segundo lugar, a través de nuestra asesoría jurídica.*



## CAUSAS DE BAJA DEL CURSO:

Serán causas de baja del curso las siguientes:

- **La baja en el grupo de oposiciones por decisión propia del alumnado y una vez transcurridos los 6 meses mínimos de permanencia, deberá comunicarse siempre por escrito al correo electrónico [cordoba@cgtrabajosocial.es](mailto:cordoba@cgtrabajosocial.es) con la suficiente antelación y antes del inicio de un nuevo mes, para realizar una correcta gestión de la misma en concordancia con el personal docente. **NO SERÁ VÁLIDA NINGUNA OTRA VÍA DE COMUNICACIÓN DE BAJA QUE NO SEA EL CORREO ELECTRÓNICO DEL COLEGIO.****
- Así mismo, **el impago de dos mensualidades consecutivas en el curso será causa de baja automática en el mismo, debiendo abonar la deuda contraída con el Colegio hasta la fecha de la baja, la cual podrá ser reclamada siguiendo los cauces legalmente establecidos para la reclamación de impagos.**