

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

**38**

#### **MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES PANTUEÑA**

##### OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña de 2 de enero de 2020, por la que se aprueba la contratación de la plaza de director/a de Servicios Sociales, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por la contratación de la plaza de director/a de Servicios Sociales, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, se hacen públicas las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección, y que figuran en el presente anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de esta Mancomunidad (dirección <https://sspantueña.sedelectronica.es/>) y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad de Servicios Sociales, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

#### **BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE DIRECTOR/A DE SERVICIOS SOCIALES DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES PANTUEÑA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Es objeto de la presente convocatoria, la contratación, mediante concurso-oposición, de la plaza de director/a de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña, en régimen de laboral indefinido fijo, vacante en la plantilla de personal de esta Entidad.

La plaza a cubrir es de personal laboral fijo con contrato indefinido, y la categoría profesional es la de director/a de Servicios Sociales, está adscrita a Servicios Sociales, dependiendo orgánica y funcionalmente de la Presidencia de la Mancomunidad y las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto y las determinadas en el convenio suscrito entre la Mancomunidad y la Comunidad de Madrid.

Las funciones atribuidas a la plaza son las que corresponden a un/a director/a de Centro de Servicios Sociales, conforme a la normativa aplicable. El director/a es el responsable de la organización, funcionamiento y administración del centro. Entre otras funciones, le corresponden las de coordinación de los recursos humanos, técnicos y económicos necesarios para el desarrollo de los objetivos y directrices de la actividad del Centro, con el fin de facilitar el funcionamiento y la calidad en la prestación de sus servicios.

Segunda. *Modalidad del contrato.*—El carácter del contrato es indefinido fijo a tiempo completo. La jornada de trabajo será de 37 horas y 30 minutos semanales. El horario de trabajo será el horario general del centro, sin perjuicio de que las necesidades del servicio requieran otro horario específico.

De conformidad con el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

En concreto, la retribución total será de 36.550,00 euros anuales distribuidos en los siguientes conceptos:

- Salario base: 25.690,00 euros (distribuido en 14 pagas).
- Complemento de responsabilidad: 4.860,00 euros (distribuido en 12 pagas).
- Complemento de coordinación: 1.620,00 euros (distribuido en 12 pagas).
- Complemento plena dedicación: 2.580,00 euros (distribuido en 12 pagas).
- Complemento vehículo propio: 1.800,00 euros (distribuido en 12 pagas).

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes.*—Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 inabilitación 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 inabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inabilitado 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 empleado público.
- e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Educador Social, Graduado social, Psicólogo, Trabajador Social, Grado Universitario en el campo de las Ciencias Sociales. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Estar en posesión del carné de conducir, como mínimo de clase B, y disponer de vehículo propio.

Los requisitos anteriormente citados deberán poseerse en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse durante toda la vida del contrato.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de solicitudes.*—Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al señor presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña, se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad Local o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de esta Entidad. Asimismo quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<https://sspantueña.sedelectronica.es>).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de los títulos académicos exigidos anteriormente para participar en la convocatoria, o de estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- Fotocopia del carné de conducir.
- Currículum vitae del aspirante, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

**Quinta. Admisión de aspirantes.**—Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Entidad; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede de la Mancomunidad, con un plazo mínimo de antelación de doce horas, si se trata de un mismo ejercicio, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de veinticuatro horas. Igualmente, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

**Sexta. Tribunal calificador.**—El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente designado por la Presidencia de entre funcionarios o personal laboral fijo con titulación universitaria de grado o equivalente.
- Secretario: el de la Mancomunidad o miembro de la misma en quien delegue.
- Dos vocales designados por la Presidencia de entre funcionarios o personal laboral fijo con titulación universitaria de grado o equivalente.
- Un vocal designado por la Consejería de Política Social y Familia de la Comunidad de Madrid, de entre funcionarios o personal laboral con titulación universitaria de grado o equivalente.

Se designarán suplentes, que en sustitución de los titulares, integrarán el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

**Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.**—Procedimiento de selección: el procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases que se indican con la valoración que se señala:

Concurso oposición			Puntuación	%
A	Oposición	20,00	33,00	100,00
B	Concurso	13,00		60,61
				39,39

**A) Fase oposición.**

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Todos los ejercicios tienen carácter de obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una. La puntuación de aquellos ejercicios que no resulten de calificación automática se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros.

El orden de actuación de los aspirantes será el que resulte del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

1. Primer ejercicio: teórico.

El Tribunal Calificador extraerá cuatro temas al azar del temario que se recoge en el Anexo (tanto del temario general como del específico). Las personas aspirantes deberán desarrollar por escrito, de forma legible, y en el plazo máximo de dos horas, dos temas a su elección de los cuatro extraídos.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal Calificador por las personas aspirantes.

En este ejercicio se valorará los conocimientos del aspirante sobre los temas expuestos, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

2. Segundo ejercicio: práctico.

Consistirá en resolver dos supuestos prácticos a elegir entre cuatro propuestos por el Tribunal Calificador, en relación a los temas comprendidos en el Bloque II del Anexo, que el/la aspirante deberá desarrollar por escrito, de forma legible, en el plazo máximo de dos horas.

Se valorará por el tribunal los conocimientos del aspirante sobre el tema expuesto, la claridad en la exposición y la relación con los asuntos de servicios sociales.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá dada por la puntuación obtenida en cada una de las dos pruebas superadas, hasta un máximo de 20 puntos.

B) Fase concurso.

Méritos computables:

a) Formación:

- Por hallarse en posesión del título de director de Centros de Servicios Sociales, regulado mediante Decreto 226/2003, de 6 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento del Registro de Directores de Centros de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid, o acreditar haber finalizado satisfactoriamente la formación precisa para su obtención: dos (2) puntos.
- Por estar en posesión de título de máster universitario oficial en materia de dirección o gestión en el ámbito de políticas sociales, de sesenta (60) créditos mínimo de duración, un (1) punto.
- Por cursos de formación, jornadas y/o congresos relacionados con el puesto y la categoría a ocupar, siete milésimas (0,0079 de punto por cada hora de formación, hasta un máximo de dos (2) puntos.

b) Experiencia:

- Por haber prestado servicios de director de Servicios Sociales, o puesto similar, en cualquier Administración Pública, medio (0,5) punto por año, o fracción superior a seis (6) meses, hasta un máximo de tres (3) puntos.
- Por servicios prestados en la Administración Pública como técnico de programas y Centros de Servicios Sociales generales y/o especializados, o trabajador social, medio (0,5) punto por año, o fracción superior a seis (6) meses, hasta un máximo de dos y medio (2,5) puntos.
- Por haber prestado servicios de director de Servicios Sociales, o puesto similar, en cualquier empresa privada, un cuarto (0,25) de punto por año, o fracción superior a seis (6) meses, hasta un máximo de uno medio (1,5) puntos.
- Por servicios prestados en la Administración Pública como técnico de programas y Centros de Servicios Sociales generales y/o especializados, o trabajador social, un cuarto (0,25) de punto por año, o fracción superior a seis (6) meses, hasta un máximo de un (1) punto.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad.

Octava. *Calificación.*—La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición (máximo 20 puntos) y la obtenida en la fase de concurso (máximo 13 puntos).

Novena. *Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.*—Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente para que proceda a dictar la correspondiente Resolución y a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. *Incompatibilidades.*—Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Undécima. *Incidencias.*—Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda en su caso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que estime pertinente.

**TEMARIO CONCURSO-OPOSICIÓN DIRECTOR/A, SERVICIOS SOCIALES****Temario general**

1. La Constitución española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. El refrendo.
3. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
4. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
6. La Unión Europea: antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y modificativos. Administración General.
7. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: regulación constitucional. Provincias, municipios y otras Entidades de la Administración Local.
8. La Comunidad de Madrid: competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.
9. Régimen Local: el municipio (organización, competencias y regímenes especiales). La provincia (organización y competencias). Otras entidades locales. Relaciones interadministrativas.
10. Organización necesaria de los Entes Locales: el alcalde y los tenientes de alcalde. El Pleno. Juntas de Gobierno.
11. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
12. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
13. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
14. Procedimiento administrativo en el ámbito local: normas generales. Registro de documentos. Los expedientes. Interesados en los expedientes, recusación y abstención. Comunicaciones y notificaciones (concepto, importancia, elementos y tipos de comunicación).
15. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
16. Presupuesto y gasto público: los presupuestos. Concepto y estructura. Elaboración, aprobación y ejecución. Modificaciones presupuestarias y ejecución del gasto. Tesorería de las Entidades Locales. La contabilidad. Control y fiscalización. Análisis financiero y económico. Subvenciones y ayudas públicas.
17. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades. El Estatuto de los Trabajadores.
18. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales: delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.
19. Legislación de protección de datos de carácter personal. Normativa de aplicación. El Reglamento Europeo de Protección de Datos 679/2016, de 27 de abril. La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Derechos y garantías de los titulares de datos. Tratamiento de los datos. Obligaciones en el tratamiento. Medidas de seguridad. Principios de la protección de datos. Derechos y garantías de los titulares de datos. Tratamiento de los datos. obligaciones en el tratamiento. Medidas de seguridad.
20. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información y buen gobierno. La buena administración orientada al bien común. La dimensión ética del personal al servicio de la Administración Pública. Códigos de buen gobierno. El código europeo de buena conducta administrativa.

**Temario específico**

1. Historia y evolución de los sistemas de protección social en España.
2. Situación actual de los sistemas de protección social en España.
3. El sistema público de servicios sociales en el marco de las políticas de bienestar social.
4. Los servicios sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia.
5. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de la acción social de las diferentes Administraciones. Competencias y fundamentación legal.
6. La política social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social. Políticas europeas para la inclusión social activa.
7. Los Servicios Sociales en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
8. El Ministerio competente en materia de Servicios Sociales e Igualdad. El Instituto de mayores y Servicios Sociales (IMSERSO): competencias y recursos. Delegación del Gobierno para la Violencia de Género.
9. El voluntariado social. Aspectos legales. Su papel en los servicios sociales.
10. La Ley 1/2015 de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid.
11. El sistema de la Seguridad Social en España: Prestaciones actuales del sistema de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales.
12. Las Organizaciones no Gubernamentales: asociaciones y entidades de la iniciativa social.
13. Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: Estructura, competencias y recursos.
14. La Ley 11/2003 de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
15. La Ley 11/2003 de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: Competencias de las Administraciones Públicas. Iniciativa privada en los Servicios Sociales.
16. Conceptualización y evaluación de la dependencia. Concepto de dependencia. Derechos de las personas en situación de dependencia. Concepto de gran invalidez. Estimación del número de personas dependientes. Modelos de protección social de la dependencia. Sistema de protección universal. Fundamentación jurídica de una ley que regule el Sistema Nacional de Dependencia.
17. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Desarrollo normativo en la Comunidad de Madrid.
18. Decreto 54/2015 de 21 de mayo, por el que se regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid.
19. Prestaciones de los servicios sociales a la persona dependiente en el domicilio. Los servicios domiciliarios. Teleasistencia domiciliaria. Las ayudas técnicas para la mejora de la autonomía personal. Marcos de actuación. Necesidades de las familias cuidadoras. Los grupos psicoeducativos. Los grupos de autoayuda o de ayuda mutua. Las asociaciones de familiares de personas en situación de dependencia. Las ayudas económicas a las familias cuidadoras. Servicios intermedios y de respiro familiar. Recursos y programas de vivienda. Sistemas alternativos de alojamiento. Modelos de alojamientos alternativos a las residencias.
20. Atención residencial como sustitutivo del cuidado en el hogar. Las residencias: objetivos de la atención en las residencias. Los usuarios de los centros residenciales. Modalidades asistenciales y plan general de intervención. Recursos. Cobertura y características de las residencias en España. Centros residenciales y centros de día y apoyo informal. Conceptualización del apoyo informal. Transformación de los modelos de familias. Apoyo informal, mujer y protección social. La crisis del apoyo informal.
21. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Participación y coordinación de los distintos niveles de la Administración. Prestaciones del Sistema de Atención a la Dependencia. Prioridad en el acceso y catálogo de servicios. Las prestaciones económicas. Red de servicios del Sistema. Sistema de valoración de la dependencia. Conceptualización de la dependencia. Grados de dependencia. Marcos normativos y reconocimientos previos. Órganos e instrumentos de valoración. La aplicación del sistema de valoración y criterios. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia.
22. La Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.

23. Políticas de Empleo: tipos y características de los contratos laborales. Protección al trabajador desempleado. El empleo como factor de integración social.
24. Las necesidades sociales: concepto, características y tipología. Las necesidades sociales en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.
25. Atención a los menores: aspectos legales, psicológicos y sociales. Competencias y funciones de las Administraciones Públicas en la protección al menor y a los menores en conflicto social.
26. Adolescencia y juventud: aspectos psicológicos y sociales. Los Consejos Locales de Atención a la Infancia y a la Adolescencia.
27. Intervención con familias multiproblemáticas. Pertenencia y apego emocional en la familia.
28. Intervención en las diferentes etapas del ciclo vital familiar. Comunicación y técnicas de resolución de conflictos.
29. Mujeres en situación de dificultad social. La feminización de la pobreza. Aspectos legales y sociales. Programas y recursos de atención a la mujer en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.
30. Violencia de género: aspectos sociales, psicológicos y legales. Programas de prevención. Redes municipales de atención a mujeres víctimas de violencia de género y en situación de prostitución.
31. La Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
32. Las personas mayores: aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Políticas de envejecimiento activo.
33. Adicciones: conceptos básicos. La Ley 5/2002, de 27 de junio sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos de la Comunidad de Madrid.
34. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Aspectos físicos, psíquicos, sociales y legales. Intervención social con personas con discapacidad.
35. Población penitenciaria: aspectos legales y sociales. El trabajo social en el ámbito penitenciario.
36. Las personas sin hogar: aspectos físicos, psicológicos y sociales. Actuación del trabajador social. La tipología Ethos.
37. Minorías étnicas e integración social: aspectos sociodemográficos y culturales. Actuación del trabajador social.
38. La población inmigrante: refugiados y asilados. Legislación aplicable. Aspectos sociodemográficos de los movimientos migratorios y su repercusión en el trabajo social.
39. La intervención de los Servicios Sociales en situaciones de urgencia y emergencia social. El SAMUR Social. Papel del trabajador social en situaciones de emergencia social.
40. La Salud Mental: aspectos sociales y legales a tener en cuenta en la intervención social con personas con problemas de salud mental.
41. La protección social de los menores en el marco de las competencias atribuidas a las entidades locales por la Ley 6/1995, de Garantía de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
42. La planificación y la evaluación de programas y proyectos en los servicios sociales. Métodos, técnicas e indicadores.
43. Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la atención social prestada al ciudadano. Normativa de protección de datos y su aplicación a los servicios sociales.
44. Conceptos del trabajo social: acción social, política social, desarrollo comunitario, Servicios Sociales y recursos sociales.
45. El trabajo social como disciplina: origen y desarrollo. Principales corrientes teóricas. El trabajo social en el conjunto de las ciencias sociales. Tendencias actuales del trabajo social.
46. Fundamentos, principios y funciones básicas del trabajo social. Código deontológico del trabajador social.
47. Habilidades sociales profesionales.
48. El proceso metodológico en trabajo social: estudio, diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación.
49. La intervención social a nivel individual y familiar: metodología y técnicas a utilizar. Aplicación a los servicios sociales de atención social primaria de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

50. Técnicas para el trabajo social. La entrevista: conceptos básicos, características y objetivos. Tipología, aplicación metodológica. el proceso de comunicación en la entrevista, fases y principios a tener en cuenta en su aplicación.

51. Instrumentos básicos para el trabajo social. Informe, ficha, contrato social e historia social.

52. Técnicas documentales en trabajo social. Estructura y contenidos fundamentales. El informe social como instrumento técnico del trabajador social. Concepto, estructura y objetivos.

53. Trabajo social grupal: modelos y técnicas de intervención social grupal a aplicar en los servicios sociales de atención social primaria y de atención social especializada.

54. Trabajo social comunitario: modelos y técnicas de trabajo con redes comunitarias. Aplicación a los servicios sociales de atención social primaria.

55. Tratamiento social indirecto. Concepto, objetivos y técnicas. Trabajo en redes sociales. Papel del Trabajador Social.

56. El equipo interdisciplinar en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajador social y otras profesiones relacionadas con la atención social.

57. La calidad en los servicios públicos: Concepto y modelos. Las Cartas de Servicios como instrumentos de calidad.

58. La Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales: derechos y responsabilidades de los usuarios. Servicios prestados. Compromisos con el ciudadano.

59. Ordenanza Reguladora vigente del Servicio de Ayuda a Domicilio en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

60. Ordenanza Reguladora vigente del Servicio de Teleasistencia en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

61. Ordenanza reguladora vigente: "Ordenanza reguladora ayudas complementarias vivienda y ordenanza emergencia social".

62. El centro de servicios sociales. Definición. Antecedentes del concepto de centro de servicios sociales. Modelos organizativos. Aspectos que se deben tener presentes en la organización del centro de servicios sociales.

63. Tipología de usuarios de los centros de servicios sociales. Programas y servicios básicos de los centros de servicios sociales. Legislación relativa a la gestión de los centros de servicios sociales.

64. El liderazgo. Introducción. Teorías sobre el liderazgo. Liderazgo e inteligencia emocional. El líder carismático.

65. La comunicación. Comunicación y personalidad. Comunicación y percepción. Sistemas de mensajes de la comunicación humana. Niveles de comunicación en las organizaciones. Hablar en público. Organización de la presentación oral. Miedo a hablar en público. Reacción del público. Intervención en los medios de comunicación. Herramientas informativas.

66. Negociación. Concepto. Conductas de negociación. Principios de negociación. Proceso de negociación. Perfil del negociador. Estilos de negociación. Técnicas de negociación. Diseño físico de la negociación. Obstáculos en la negociación y casos especiales.

67. Motivación. Introducción. Maslow: jerarquía de necesidades. McGregor: Teoría X y Teoría Y. Herzberg: los dos factores. Alderfer: existencia, relación y progreso. McClelland: otras tres necesidades de contenido. Las teorías de las características de las actividades. Motivación en el trabajo. Satisfacción y no satisfacción. Motivación individual. Efectos de la motivación. Técnicas de motivación.

68. Trabajo en equipo. Estructura de un equipo de trabajo. Cómo trabajan los equipos de trabajo. La evolución del equipo de trabajo. Factores que dificultan el trabajo en equipo. Conflictos grupales. Dirección de reuniones. La reunión como instrumento grupal. Dirección eficaz de las reuniones. Participar en una reunión de trabajo. Resolución de situaciones conflictivas. Tipos de conductas en las reuniones. Tipos de contenidos de las reuniones. Preparación de una reunión. Conducción de una reunión.

69. Técnicas directivas. Enfoques de cambio en las empresas. Clima óptimo para el cambio. Tipología de intervenciones. Análisis de roles. Análisis transaccional. "Empowerment". Calidad de vida en el trabajo. Enriquecimiento de tareas en las personas. Alargamiento de tareas. Sistemas sociotécnicos. Equipos de trabajo. Grupos T. Sesión de desarrollo intergrupal. Espejo de la organización. Enriquecimiento de tareas en los grupos. Círculos de calidad. Consulta de procesos. Clima organizacional. Sesión confrontación. Parrilla directiva. Dirección por objetivos. Control circular. Cultura organizacional. Vencer resistencias: los problemas del cambio. Funciones del agente de cambio. Resultados del desarrollo organizacional. Cuestiones debatibles que surgen en el desarrollo organizacional.

70. Introducción a la empresa. Organización empresarial. Estructuras, técnicas y organigramas.

71. Selección y estrategia empresarial. Determinación de necesidades de RR. HH. en la empresa. Alternativas y elección del método de selección. Las fuentes de reclutamiento. Documentación previa y preselección. El currículum vitae. La selección. Sistemas. Cierra y toma de decisiones. El papel del candidato en el proceso de selección. Los “assessment centers”.

72. La formación en la empresa. Estrategia empresarial y poliformativa. El Plan de Formación. Diseño de la acción formativa. Metodología, tipo y técnicas de formación. Control y seguimiento del plan. La auditoría formativa.

Torres de la Alameda, a 6 de enero de 2020.—El presidente, Carlos Sáez Gismero.

(03/278/20)

