

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

67

COSLADA

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Coslada, en sesión celebrada el 29 de noviembre de 2022, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar las bases específicas para confección de una bolsa de trabajo para el puesto de trabajo de trabajador/a social, en régimen de personal laboral temporal para el Ayuntamiento de Coslada, quedando redactadas de la siguiente manera:

BASES ESPECÍFICAS SOBRE EL PROCESO SELECTIVO PARA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN RÉGIMEN LABORAL, PARA EL AYUNTAMIENTO DE COSLADA

Sistema: Temporal.

Denominación del puesto de trabajo: Trabajador/a social.

Grupo de titulación: A2. Procedimiento selectivo: Pruebas selectivas.

1. *Requisitos de los/las aspirantes*

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español/a, nacional de cualquier país miembro de la Comunidad Económica Europea o cumplir los requisitos que establece el Art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (aprobado por RDL 5/2015, 30 de octubre).
- b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), el día de la firma del contrato.
- f) Estar en posesión del título de Grado en Trabajo Social o cualquier otro equivalente al citado según lo establecido por la normativa que regula la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

2. *Condiciones específicas del puesto*

- Contratación: El/la aspirante seleccionado/a será contratado/a, en régimen laboral, de acuerdo con lo determinado en la legislación vigente, en materia de contratación temporal.
- Jornada: Su jornada laboral será la que establezca el Convenio/Acuerdo Colectivo vigente.

3. *Órgano de Selección. La Comisión de Selección*

Se establecerá una Comisión de Selección integrada por un Presidente/a, un Secretario/a (con voz y con voto) y tres vocales.

- Los miembros de la Comisión de Selección deberán tener como mínimo la misma categoría que la del puesto que se va a cubrir.
- La composición de la misma será publicada en el Tablón de Anuncios junto con el listado definitivo de aspirantes admitidos.

4. Pruebas selectivas

4.1. Primer ejercicio:

De carácter teórico consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test basadas en el temario del Anexo.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

4.2. Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones a desarrollar.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

4.3. Baremo de méritos:

- Por servicios prestados en la Administración Pública Local, relacionados con el puesto y la categoría a ocupar, 0,5 puntos por cada 6 meses, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas no incluidas en el apartado anterior, relacionados con el puesto y la categoría a ocupar, 0,20 puntos por cada 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por experiencia laboral en la empresa privada relacionada con el puesto y la categoría a ocupar, 0,125 puntos por cada 6 meses, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por cursos de formación, jornadas y/o congresos, relacionados con el puesto y la categoría a ocupar, 0,020 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por estar en posesión de uno o varios títulos de máster universitario oficial, que tengan relación directa con el ejercicio del desempeño del puesto de trabajo convocado, de 60 créditos mínimo de duración, 1 punto.
- Por estar en posesión de uno o varios títulos de máster universitarios o títulos propios de posgrado distintos del anterior de un mínimo de 30 créditos o 500 horas siempre que tengan relación directa con el ejercicio del desempeño del puesto de trabajo convocado, 1 punto.

Se computarán como horas de formación los cursos relativos a prevención de riesgos laborales.

Por la suma de todos los apartados de la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 12 puntos.

4.4. Calificación final: Será la suma de la puntuación obtenida en el primer ejercicio, más la obtenida en el segundo ejercicio, más la obtenida en la suma de todos los apartados del baremo de méritos, de las pruebas selectivas.

5. Plazo de presentación de instancias y documentación

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentaciones bases, referidos siempre a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se presentará a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Coslada o mediante el procedimiento establecido en el Art. 16.4 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respetando siempre el plazo establecido.

El plazo de presentación de instancias será establecido, en días naturales, en el anuncio de la correspondiente convocatoria.

La presentación de la instancia por el/la aspirante supondrá la aceptación de la normativa reguladora del procedimiento selectivo.

Junto con la instancia se presentará fotocopia del DNI y del título exigido (título de los requisitos).

Además, junto con la instancia, y en todo caso en plazo de presentación de instancias, se deberá aportar "curriculum vitae" y documentación acreditativa para hacer valer en el baremo de méritos, siguiendo las siguientes reglas:

- Se presentarán fotocopias de los documentos en tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas (No será preciso la legalización o compulsas de los documentos, siendo responsable el solicitante del deber de presentar los originales correspondien-

tes en cualquier momento que le fuese solicitado por el Ayuntamiento de Coslada, incurriendo en caso contrario en la responsabilidad administrativa y/o penal a que hubiere lugar).

- Todos los documentos aportados, junto con la instancia, deberán estar en idioma castellano para su valoración o, en su caso, deberá presentarse traducción oficial de los mismos.
- Los servicios prestados y la experiencia laboral solo podrán acreditarse con el certificado de vida laboral junto con los nombramientos o los contratos de trabajo laboral y/o documento equivalente según la legislación vigente en materia laboral. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y las funciones del puesto.
- Solamente serán valoradas aquellas certificaciones de cursos, seminarios o jornadas de formación en las que conste fecha de realización y número de horas de formación. (No se computarán aquellos cursos donde no figure su número horas.). Aquellas acciones formativas en las que no se observe una relación clara con los conocimientos que el puesto requiere, deberán acompañarse de su contenido o programa, para posibilitar a la Comisión de Selección la puntuación de las mismas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados en la fase de presentación de instancias, así como tampoco aquellos que sean alegados en el currículum y no estén debidamente justificados de modo indicado en los puntos anteriores.

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Administración Pública correspondiente, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de la prueba selectiva.

6. *Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, la lista provisional de admitidos y excluidos, especificando en su caso la causa de exclusión y se concederá un plazo de 10 días naturales para la posible subsanación de los defectos.

A título informativo se efectuará su publicación en la página Web del Ayuntamiento de Coslada, así como la del resto de actos y anuncios de todo el proceso.

Cumplido el citado plazo las listas se insertarán con las modificaciones a que haya dado lugar, en el citado tablón como definitivas.

En el momento de la publicación de las listas definitivas, la Concejalía de Recursos Humanos anunciará asimismo en el tablón, el día, hora y lugar en que tendrá lugar el primero de los ejercicios de las pruebas selectivas. A este fin, la Concejalía de Recursos Humanos convocará a los miembros de la Comisión de Selección para su previa constitución.

Los aspirantes serán convocados para ejercicio en llamamiento único.

Salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por la Comisión de Selección, con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados determinará automáticamente el decaimiento de su derecho en el mismo ejercicio, y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no pudieran realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra reseñada en resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se publica el sorteo realizado al efecto, según indica el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, la publicación de los sucesivos anuncios se hará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

Una vez concluido el proceso selectivo, la Comisión de Selección propondrá los/las aspirantes que han superado las pruebas selectivas y publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial la relación de candidatos/as, por el orden de puntuación alcanzado, indicando la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios, así como la calificación final, quedando constituida la bolsa de trabajo a efectos de contratación temporal en la categoría profesional objeto de la presente convocatoria.

7. *Impugnación*

Estas Bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

MATERIAS COMUNES (6 TEMAS)

1. La Constitución española de 1978. Estructura y Contenidos Generales. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.
2. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas.
3. El Municipio: Órganos de gobierno: el Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: constitución, convocatoria, sesiones, orden del día y votaciones.
4. El personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: clases. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. La evaluación del desempeño. Derechos retributivos. Derechos a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Régimen disciplinario.
5. 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.
6. Legislación de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Normativa europea y estatal. Principios, derechos y garantías. El responsable y el encargado del tratamiento. Autoridades de protección de datos. Régimen sancionador.

MATERIAS ESPECÍFICAS (24 TEMAS)

1. Evolución de los sistemas de protección social en España. El sistema público de Servicios Sociales en el marco de una política de Bienestar Social. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de Servicios Sociales.
2. La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
3. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas en los Servicios Sociales. Fundamentos y catálogo de prestaciones.
4. La organización de los Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid: Consejería de Familia, Juventud y Política Social. Competencias. Atención Social Primaria y Atención Social Especializada. Divisiones Territoriales. El Centro de Servicios Sociales. Estructura, organización y funciones. Programas.
5. Servicios Sociales como puerta de entrada a los Sistemas de Protección Social: Programa de información, orientación y valoración. Niveles de intervención, técnicas e instrumentos. Programa de familia y convivencia en Servicios Sociales. Apoyo a la familia en dificultad social. La familia como espacio de intervención social.
6. La intervención social a nivel individual y familiar: Metodología y técnicas a utilizar. Las técnicas de la entrevista y visita domiciliaria. El informe Social como instrumento técnico del trabajador social. Aplicación a los servicios sociales de atención primaria del Ayuntamiento de Coslada.
7. Trabajo social grupal: Modelos, elementos técnicos estructura y técnicas de intervención social grupal a aplicar en los servicios sociales de atención social primaria y de atención social especializada.
8. Trabajo social comunitario: Concepto. Modelos de intervención en trabajo social comunitario. Fases metodológicas: análisis de la comunidad, diagnóstico participativo, elaboración del proyecto de intervención, negociación e implantación, evaluación continua y final. Aplicación a los servicios sociales de atención primaria.
9. El trabajo social en red: Origen y concepto de red. Tipología de la red. Características de las redes. Funciones de la red social. Objetivos del trabajo en red. Fases de la intervención. El trabajo interdisciplinar en la intervención social compleja.

10. Técnicas en trabajo social: de conocimiento, de diagnóstico, de intervención y de evaluación. Instrumentos específicos en trabajo social: ficha social, informe social, escalas de valoración social y proyecto de intervención social.

11. Las necesidades sociales: concepto, características y tipología. Las necesidades sociales en el municipio de Coslada. Análisis sociodemográfico del municipio de Coslada. Indicadores básicos a tener en cuenta.

12. Características sociodemográficas del municipio de Coslada. Necesidades y demandas más relevantes. Características sociodemográficas de la Comunidad de Madrid.

13. La ética profesional del Trabajo Social: Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Código deontológico del trabajador/a social. Concepto de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. Conflictos éticos en la práctica profesional. Derechos Humanos y Trabajo Social.

14. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. 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.

15. 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.

16. La Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Políticas de rentas básicas. Reglamento de la Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid.

17. El Sistema Público de la Seguridad Social y otros sistemas de protección: Prestaciones no contributivas.

18. Políticas de rentas básicas. Real Decreto-ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital.

19. Marco jurídico de protección a la infancia y la adolescencia: principios rectores de la acción administrativa. Interés superior del menor. Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor: riesgo y desamparo. Competencias y funciones. Atención a menores en conflicto social desde los servicios sociales municipales.

20. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. Referencia a los Servicios Sociales de Atención Primaria.

21. Las personas mayores. Concepto y características. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Consecuencias del envejecimiento y nuevos roles. La intervención social con mayores. Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores. Recursos y Servicios para personas mayores en la Comunidad de Madrid y en el Ayuntamiento de Coslada.

22. El envejecimiento de la población en España. Características sociodemográficas. El envejecimiento de la población en Coslada. Características sociodemográficas. Servicios Municipales para la atención a personas mayores desde Servicios Sociales de Atención Primaria: Servicio de Teleasistencia, Servicios de Ayuda a Domicilio y Comidas a domicilio. Recursos y Servicios para personas mayores en la en el Ayuntamiento de Coslada.

23. Discapacidad. Concepto y evolución. Personas con discapacidad física, intelectual, sensorial y por enfermedad mental. Real Decreto 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. Estrategia Madrileña de Atención a Personas con Discapacidad (2018/2022). Principios y Objetivos. Formación y Empleo.

24. Las personas sin hogar. Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Actuación del trabajador social en Servicios Sociales municipales. La tipología ETHOS (la Intervención de los Servicios Sociales en situaciones de urgencia y emergencia social). Papel del trabajador social.

Segundo.—Publicar dichas Bases Específicas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Coslada, a 15 de diciembre de 2022.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, Juventud e Infancia, Macarena Orosa Hidalgo.

(03/24.474/22)

