

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

59

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES PANTUEÑA

OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña número 2024-0269, de fecha 2 de septiembre de 2024, por la que se aprueba la contratación de la plaza de trabajador/a social, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por la contratación de la plaza trabajador/a social, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 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 del esta Mancomunidad (<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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL INDEFINIDO FIJO DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES PANTUEÑA, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de trabajador/a social de la Mancomunidad de Servicios Sociales “Pantueña”, en régimen de laboral indefinido fijo, vacante en la plantilla de personal de este Entidad.

Las características de las plazas estructurales vacantes cuyo procedimiento se rige por estas bases, son las siguientes:

- Denominación de la plaza: Trabajador/a Social.
- Régimen: Laboral.
- Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: A2 Diplomado/Grado Trabajo Social.
- Titulación exigible: Titulación universitaria de grado.
- Número de vacantes: Una (1).
- Retribuciones brutas anuales: 30.177,56 euros (treinta mil ciento setenta y siete euros y cincuenta y seis céntimos).

La plaza a cubrir es de personal laboral fijo con contrato indefinido, y la categoría profesional es la de Trabajador social, adscrita a Servicios Sociales, dependiendo orgánica y funcionalmente de la Presidencia de la Mancomunidad. 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.

La jornada de trabajo será de 37 horas y 30 minutos semanales, distribuidas en horario de mañana y dos tardes.

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 correspondiente a un técnico A2.

Las funciones atribuidas a la plaza son las que corresponden a un/a trabajador/a social de Atención Social Primaria y a los diferentes programas de atención sujetos al convenio de colaboración firmado entre la Comunidad de Madrid, a través de la Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales y conforme a la normativa aplicable.

Segunda. *Legislación aplicable*

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Cíviles de la Administración General del Estado.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad

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. Sólo 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 inhabilitación 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 inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado 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 la titulación de Diplomatura Universitaria o Grado en Trabajo Social, o en condiciones de obtenerla (entendiéndose como tal, haber concluido la totalidad de los estudios, haber pagado las tasas de expedición del Título y estar a la espera de expedición del mismo). 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, así como la traducción oficial, en su caso.
- f) Estar en posesión del Permiso de conducir, como mínimo de clase B.

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 Sr. 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>).

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación, serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir, para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña será responsable del tratamiento de estos datos.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación siguiente:

Fotocopia del DNI, NIE o pasaporte.

Fotocopia del título académico exigido en estas Bases para participar en la convocatoria, o documento acreditativo de estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

Fotocopia del permiso de conducir.

“Curriculum vitae” del aspirante.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

Documento de autovaloración de 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, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña (<https://sspantueña.sedelectronica.es>), 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 examen y se hará constar la designación nominal del tribunal.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios, se efectuará a través del tablón de anuncios y de la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://sspantueña.sedelectronica.es>).

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando del examen de la documentación, que de acuerdo con la base debe presentarse en el caso de ser seleccionado/a, se desprenda que no poseen algunos de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación el procedimiento.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 15 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:

— Presidencia: el Secretario de la Mancomunidad.

- Secretaría: la Directora de Servicios Sociales de la Mancomunidad, que actuará con voz y voto.
- Tres vocales designados por la Presidencia de entre funcionarios o personal laboral fijo 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 del proceso selectivo*

7.1. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición libre y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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

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

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las fases que se indican con la valoración que se señala:

		PUNTUACIÓN	%
TOTAL CONCURSO OPOSICIÓN		30,00	100,00
A	Oposición	20,00	66,66
B	Concurso	10,00	33,33

A) Fase de oposición.

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

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

A.1) Primer ejercicio:

Tendrá carácter de obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 40 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, en relación con los contenidos de las materias comunes y específicas que figuren en el temario adjunto a estas bases. Se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La corrección y calificación del cuestionario tipo test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

La puntuación del primer ejercicio vendrá dada por la siguiente fórmula:

Puntuación obtenida = [número aciertos – (número errores / 2)] – (10 / número total de preguntas), asignándose la calificación final de los ejercicios, con la determinación de la puntuación mínima para superar la fase de oposición, según criterio del Tribunal.

A.2) Segundo ejercicio:

Tendrá carácter de obligatorio y eliminatorio. Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que estarán relacionados

con las materias del programa que figura como Anexo I en estas bases, y con las funciones profesionales a desempeñar.

Este ejercicio podrá ser leído ante el Tribunal Calificador por las personas aspirantes. El Tribunal podrá realizar consultas al aspirante, relacionadas con la prueba descrita, y se valorará la capacidad de análisis, el conocimiento de la realidad de la Mancomunidad, la sistemática del planteamiento y conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y el conocimiento de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado.

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.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Una vez superados los ejercicios, la calificación final de esta fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

B) Fase de concurso.

Finalizada la fase de oposición, se accederá a la fase de concurso, en la que tan solo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. La presentación de los documentos que acrediten los méritos alegados, se realiza durante el período de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose aquella que se presente una vez finalizado el mismo.

La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes, y que se posean antes de la finalización del plazo de admisión de instancias.

Todos los méritos alegados, deberán acreditarse mediante documentos públicos administrativos, entendiéndose por tales certificados, diplomas, hago constar o cualquier otro medio que a juicio del Tribunal Calificador acredite fehacientemente el mérito alegado.

Se consideran méritos computables tanto la formación como la experiencia profesional, de acuerdo con los apartados contenidos en el cuadro siguiente:

B.1) FORMACIÓN: hasta un máximo de 4 puntos	
B.1.1) Formación general relacionada con el puesto de trabajo. Se puntuará de acuerdo a la siguiente tabla:	
B.1.1.2) Titulación superior a la exigida en la convocatoria (se aplicará por una sola titulación y sólo por la más alta alcanzada)	1 punto.
B.1.1.3) Por cada curso de formación/perfeccionamiento	
• Con una duración de hasta 20 horas:	0,20 puntos.
• De 21 a 40 horas	0,40 puntos.
• De 41 a 80 horas	0,60 puntos.
• De más de 80 horas	0,80 puntos.
B.1.2) Formación específica relacionada con el puesto de trabajo. Por méritos específicos relacionados con el puesto a cubrir y valorados con arreglo a la siguiente escala:	
• Experiencia en la tramitación electrónica de expedientes administrativos en Entidades Locales	1,5 puntos.
• Experiencia en utilización del Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS)	1,0 punto.
B.2) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 6 puntos	
B.2.1) Experiencia Profesional en una Mancomunidad Municipal de Servicios Sociales desarrollando funciones que corresponden a la plaza de Trabajadora Social	0,20 puntos por mes completo trabajado.
B.2.2) Experiencia Profesional en otras Administraciones Públicas desarrollando funciones que corresponden a la plaza de Trabajadora Social	0,10 puntos por mes completo trabajado.
B.2.3) Experiencia Profesional en empresas o entidades privadas desarrollando funciones que corresponden a la plaza de Trabajadora social	0,01 puntos por mes completo trabajado.

Los servicios prestados en las Mancomunidades y en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad. Los servicios prestados en empresas o entidades privadas, mediante la vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo en el que conste la categoría y/o funciones realizadas.

Octava. Calificación, orden de colocación y empates de puntuación del concurso-oposición

La calificación final de las pruebas de oposición y del concurso será la suma de la calificación final de las pruebas de oposición (máximo 20 puntos) y de la puntuación obtenida en el concurso de méritos (máximo 10 puntos). El orden de colocación de los aspirantes

en la lista definitiva de personas aprobadas en el concurso oposición se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, este se dirimirá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba de conocimientos (test) de la fase de oposición. De persistir el empate, la mejor puntuación en la segunda prueba (supuestos teórico-prácticos); y finalmente, por la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de persistir el empate, se resolverá por orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, conforme a la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública.

Se establecerá como superada la fase de concurso-oposición a quienes habiendo aprobado todos y cada uno de los ejercicios, una vez sumada la nota obtenida en los mismos, sean las más altas hasta alcanzar como máximo el total de las plazas convocadas (UNA - 1), sin que pueda considerarse que han superado el concurso-oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino, aquellas personas aspirantes que habiendo aprobado esta fase no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

Novena. *Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato*

Concluidas las pruebas y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://sspantuenasedelectronica.es>). Dicha relación junto con la propuesta de candidato para la formalización del contrato, se elevará al Presidente para que proceda a dictar la correspondiente Resolución y a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante esta Administración, dentro del plazo de cinco quince 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. *Constitución de bolsa de empleo*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 5 puntos en la prueba de carácter práctico.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa será por la mayor nota obtenida en la prueba de carácter práctico.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. El contacto telefónico se realizará a través de un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de empleo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no se cree una bolsa nueva derivada de un nuevo proceso selectivo.

Undécima. *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.

Duodécima. *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 aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

TEMARIO CONCURSO-OPOSICIÓN TRABAJADOR/A SOCIAL

A) Materias comunes:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ley 39/2015, de 1 de octubre. Concepto, naturaleza y principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 7. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 8. 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.

Tema 9. Legislación en materia de protección de datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.

Tema 10. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 11. El personal al servicio de la Administración Pública. Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 12. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 13. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De los órganos de las Administraciones Públicas: Abstención y recusación. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.

Tema 14. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

B) Materias específicas:

Tema 1. El Estado de Bienestar. Concepto, antecedentes, tipología y características básicas.

Tema 2. El Ministerio competente en materia de Servicios Sociales e Igualdad. El Instituto de mayores y Servicios Sociales (IMSERSO): competencias y recursos.

Tema 3. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Marco jurídico. Estructura funcional. Programas, servicios y equipamientos. Derechos y deberes de los usuarios. Financiación.

Tema 4. Consejería de Familia, Juventud y Asuntos Sociales: estructura orgánica y competencias.

Tema 5. Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Concepto, tipos y características. Competencias municipales.

Tema 6. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto, tipos y características. Colaboración de los Servicios de Atención Primaria en la prestación de los Servicios Sociales Especializados.

Tema 7. Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña para la prestación de Servicios Sociales de Atención Social Primaria.

Tema 8. Estructura, organización y funcionamiento de los Servicios Sociales en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña. El Centro de Servicios Sociales. Circuito de atención al ciudadano.

Tema 9. Características sociodemográficas de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 10. Detección, análisis y evaluación de necesidades sociales. Necesidades y demandas más relevantes en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 11. Planificación Social y Planificación Estratégica aplicada a los Servicios Sociales. La programación en Servicios Sociales. Programas de Servicios Sociales en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña

Tema 12. La intervención social a nivel individual y familiar. Modelos de intervención en Trabajo Social. Planteamientos metodológicos actuales del Trabajo Social.

Tema 13. Trabajo social grupal: Modelos y técnicas de intervención social grupal.

Tema 14. Trabajo social comunitario: Modelos y técnicas de trabajo con redes comunitarias.

Tema 15. La Evaluación en los Servicios Sociales. Metodología e instrumentos para la evaluación.

Tema 16. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social. La entrevista. El contrato. El Informe Social.

Tema 17. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).Objetivos, estructura y contenidos: Procedimiento, utilidades y resultados.

Tema 18. La coordinación interadministrativa en Servicios sociales. Trabajo en red.

Tema 19. Fundamentos, principios y funciones básicas del Trabajo Social. Definición internacional de Trabajo Social.

Tema 20. Deontología y Ética Profesional. Código Deontológico de Trabajo Social en la Comunidad de Madrid.

Tema 21. 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. Atención a las personas dependientes desde la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 22. Personas con diversidad funcional. Tipología de necesidades. Legislación. Recursos sociales de atención a personas con diversidad funcional.

Tema 23. Personas mayores. Tipología de las necesidades de este colectivo. Legislación. Recursos sociales de atención al sector: centros, prestaciones y servicios para personas mayores a nivel estatal, autonómico y local.

Tema 24. Atención Comunitaria a personas mayores. Atención a personas en situación de soledad no deseada en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 25. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 26. El Servicio de Teleasistencia en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 27. La familia. Tipologías de familias. Familias multi problemáticas. Modelos de intervención familiar. Marco legislativo. Políticas de apoyo a la familia.

Tema 28. Programa de atención social a la familia en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña

Tema 29. La protección social de los menores. Marco institucional y legislativo del sistema de protección. Medidas de protección. Intervención desde la Atención Social Primaria y su relación con otras áreas.

Tema 30. La infancia y adolescencia. Marco legislativo. Programas y servicios de atención a la infancia y adolescencia en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 31. Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia.

Tema 32. Absentismo escolar. Programa de prevención y atención del absentismo escolar en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 33. Legislación estatal y autonómica contra la violencia de género. Recursos de atención autonómicos y municipales de atención a la violencia de género. Actuaciones

en materia de prevención, asistencia y sensibilización en el PMORVG de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 34. El trabajo social y el sinhogarismo. Trabajo social e inclusión social: situaciones de vulnerabilidad y cronicidad. Características, recursos, servicios y prestaciones. Modelos de atención Housing First y Housing Led.

Tema 35. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Decreto 126/2014, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.

Tema 36. Real Decreto Ley 20/2020, de 29 de mayo, por el que se establece el Ingreso Mínimo Vital. Ley 19/2021, de 20 de diciembre, por la que se establece el Ingreso Mínimo Vital.

Tema 37. Programa de Asistencia Material Básica en la Comunidad de Madrid. Desarrollo a nivel local.

Tema 38. Personas adultas en situación de desamparo. Legislación. Protección jurídica.

Tema 39. Atención social a personas inmigrantes y refugiadas. Reagrupación familiar y arraigo social.

Tema 40. Intervención de los Servicios sociales en situaciones de urgencia y emergencia social.

Tema 41. El Sistema de la Seguridad Social en España: prestaciones actuales del sistema de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales. Prestaciones contributivas y no contributivas

Tema 42. Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Administraciones implicadas. Conceptos, programas y compromisos.

Tema 43. Ordenanzas Reguladoras de las prestaciones de la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 44. Papel del Voluntariado en la sociedad actual. Ley 45/2015 de 14 de octubre, de Voluntariado. Ley 1/2015, de 24 de febrero, del voluntariado en la Comunidad de Madrid. Proyectos y actividades. Colaboración con entidades sociales en la Mancomunidad de Servicios Sociales Pantueña.

Tema 45. La vivienda: situación y características. Organismos competentes. Ley 12/2023, de 24 de mayo, por el derecho a la vivienda: Título Preliminar. Disposiciones generales. Título I. Función social y régimen jurídico de la vivienda. Título II. Acción de los poderes públicos en materia de vivienda. La vivienda como factor de integración social.

Tema 46. La Salud Mental: Aspectos sociales y legales a tener en cuenta en la intervención social con personas con problemas de salud mental.

Pueden obtener el Anexo II (Solicitud de admisión) y el Anexo III (Alegación de méritos y autobaremación) en la sede electrónica de la Mancomunidad Pantueña:

<https://sspantueña.sedelectronica.es/info.0>

En Torres de la Alameda, a 12 de septiembre de 2024.—El presidente, José Antonio Blanco Heras.

(03/14.724/24)

