

BASES QUE RIGEN LAS CONVOCATORIAS DE LOS PROCESOS SELECTIVOS EXTRAORDINARIOS DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES SIERRA OESTE, AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

1. NORMAS GENERALES

1.1. Las presentes bases regulan los procesos selectivos que convoca la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste (C/ Juan de Toledo, 27. 28200, San Lorenzo de El Escorial. Madrid), para la estabilización de empleo temporal de larga duración, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y la oferta de empleo público excepcional aprobada el 26 mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del día 27 de mayo de 2022.

Los procesos selectivos son los correspondientes a las siguientes plazas, cuyas especificidades se recogen en los anexos a estas bases:

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 2 de la citada Ley:

1 plaza de Trabajador Social del Centro de Servicios Sociales, Grupo y subgrupo de titulación A2. (anexo VIII)

Y De conformidad con lo señalado en la disposición adicional sexta de la Ley antes citada:

4 plazas de Trabajador Social del Centro de Servicios Sociales. Grupo y subgrupo de titulación A2. (anexo I)

3 plazas de Auxiliar Administrativo. Grupo y subgrupo de titulación C2. (anexo II)

2 plazas de Educador. Grupo y subgrupo de titulación A2. (anexo III)

1 plaza de Trabajadora Social del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género. Grupo y subgrupo de titulación A2. (anexo IV)

1 plaza de Psicólogo del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género. Categoría A1. (anexo V)

1 plaza de Abogada del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género. Grupo y subgrupo de titulación A1(anexo VI)

1 plaza de Mediador Social Intercultural. Grupo y subgrupo de titulación C1. (anexo VII)

1.2. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y, en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de

10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; y demás disposiciones que resulten de aplicación.

1.3. Se encuentran obligados a concurrir al correspondiente proceso selectivo las personas que estén ocupando las plazas incluidas en esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.6 de la Ley 20/2021.

2. CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir los siguientes requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de las solicitudes de participación en los procesos selectivos:

a) Nacionalidad: tener nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Edad: tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases específicas se determine otra edad.

c) Titulación: poseer la titulación que se requiera en las bases de cada proceso específico que figuran en los anexos. 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.

d) Capacidad: poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría o plaza que se solicita acceder.

e) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En 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 empleo público.

f) Disponer de permiso de conducir de la clase B1.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que figuran en el anexo.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

3. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos, los aspirantes deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a las pruebas selectivas de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste, que se puede obtener en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste o a través de su página web: <https://mancomunidadesierraoeste.org>, en el que declararán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases específicas de cada convocatoria que figuran en los anexos, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En la solicitud, los aspirantes deberán detallar los méritos que desean que les sean valorados para lo que usarán el apartado de autoevaluación de la solicitud.

3.2. Forma de presentación de las solicitudes: Las instancias para participar en cada proceso selectivo, una por cada proceso en el que se desee participar, se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste cuyo enlace se encuentra accesible en la página web de la Mancomunidad, o en el Registro General de la misma, en horario de 9,00 horas a 14,00 horas de lunes a viernes. Asimismo, también podrán presentarse en la forma en que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Los procesos selectivos convocados al amparo de estas bases no están sujetos al pago de tasa por derecho de examen.

3.4. Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado, con carácter previo, los anuncios correspondientes a la convocatoria y a las bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Documentos a adjuntar. La solicitud de admisión a las pruebas selectivas, debidamente firmada, se acompañará de los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte, NIE.
- b) Fotocopia de la titulación exigida en las bases específicas o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el

certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes. En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente. El certificado deberá hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional en la fase de concurso, expresando a tal efecto las funciones desarrolladas (que deben coincidir básicamente para ser puntuadas con las determinadas en cada base específica). Igualmente, deberá acreditarse con certificado del órgano correspondiente la experiencia específica que se desee acreditar.

La formación se acreditará mediante la aportación de certificados o diplomas expedidos por la entidad que haya impartido la formación correspondiente.

Méritos alegados se relacionarán en las solicitudes, acompañando fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal Calificador o los órganos competentes de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

En el caso de los aspirantes que trabajen en la Mancomunidad, ésta aportará de oficio la documentación acreditativa de los servicios prestados en la misma.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados que no se hayan acreditado en el plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, se dictará, en el plazo de máximo de dos meses, resolución que declarará aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la web de la Mancomunidad.

4.2 Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de excluidos dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del día

siguiente a la publicación del correspondiente anuncio en la web de la Mancomunidad, para subsanar, si fuera posible, los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, serán definitivamente excluidos del proceso.

4.3. Concluido el plazo indicado, se dictará resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos al proceso selectivo, la composición del Tribunal y la fecha de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, en su caso, que será anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en el tablón de anuncios y en la web de la Mancomunidad.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal de cada proceso selectivo estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, compuesto de la siguiente manera:

- a) Presidente: un empleado público, de categoría igual o superior a las plazas convocadas.
- b) Secretario: un empleado público de categoría igual o superior a las plazas convocadas.
- c) Vocales: tres vocales, empleados públicos de categoría igual o superior a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

5.2. Designación: en la designación de los miembros del Tribunal, que respetará el principio de paridad entre hombres y mujeres, se incluirá la de los respectivos suplentes y se garantizará la idoneidad de los mismos para enjuiciar los criterios de selección.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Asimismo, el Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por empleados públicos pertenecientes al mismo Cuerpo, Escala, Subescala y Categoría objeto de la selección. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas en cada proceso y la condición de funcionario o personal laboral de cualquier administración pública.

5.3. Abstención y recusación: deberán abstenerse de formar parte del tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

5.4. Constitución: para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de decisiones, se requerirá la presencia del presidente

y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal actuará con sus miembros titulares. En los casos de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los miembros titulares serán sustituidos por sus correspondientes suplentes.

La concurrencia de miembros titulares y suplentes únicamente podrá producirse en la sesión de constitución del Tribunal y en las de celebración de ejercicios. Cuando por el volumen de opositores, la complejidad de los ejercicios o cualquier otra circunstancia, el tribunal estime necesario la actuación de titulares y suplentes en sesiones distintas a las especificadas anteriormente, podrá acordar dicha actuación concurrente.

5.5. Actuación: el Tribunal actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes, adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y en caso de empate se repetirá la votación. Si en una segunda persistiera el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto. Para las votaciones seguirá el orden establecido en la resolución del nombramiento de los miembros del tribunal, votando siempre en último lugar el Presidente.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos, y actuarán conforme al principio de transparencia.

El presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, en su caso, se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación. La valoración de los ejercicios de la fase de oposición se realizará conforme a lo indicado en el apartado 6.2 de las presentes bases.

Las resoluciones del tribunal calificador se adoptarán por mayoría y vincularán a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo dispuesto Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento.

En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan.

El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

De todas las actuaciones del Tribunal se extenderá la correspondiente acta que suscribirán el secretario y el presidente.

Los Tribunales podrán excluir a aquellos participantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

5.6. Impugnación: sus acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN.

6.1 Los procesos de selección se realizarán mediante los sistemas indicados a continuación, de conformidad con los siguientes criterios:

- a) Procesos de estabilización de empleo temporal previstos en el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre: El sistema de selección será el de concurso-oposición.
- b) Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre: El sistema de selección será el de concurso.

6.2. SISTEMA DE SELECCIÓN ORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN (Artículo 2 de la Ley 20/2021):

El concurso-oposición consta de dos fases que se valorarán de conformidad con lo dispuestos seguidamente:

Fase de concurso: esta fase, previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Serán méritos evaluables en esta fase la experiencia profesional y la formación de acuerdo con lo señalado a continuación:

Experiencia profesional:

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos. Se valorarán:

- a) Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste, en la plaza objeto de esta convocatoria (mismo cuerpo y escala), a razón de 0,20 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de procesos de estabilización/consolidación de empleo temporal.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza objeto de esta convocatoria, a razón de 0,15 puntos por cada mes completo de servicio.

El cómputo anterior se entiende para jornadas laborales completas, en el caso de contratos a tiempo parcial la puntuación se reducirá en el mismo porcentaje que la jornada acreditada.

Formación:

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 20 puntos. Se valorarán:

Cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones de la plaza: 0,01 puntos por hora de formación acreditada.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición. Si la fase de concurso se celebra en primer lugar, no puede tener carácter eliminatorio.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Fase de oposición: Esta fase no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 60 puntos, y consistirá en la realización de dos ejercicios conforme se indica a continuación:

- a) Examen de preguntas cortas sobre el contenido recogido en el temario que figura como anexo VIII a estas bases. La puntuación máxima que podrá alcanzarse en esta prueba será de 30 puntos
- b) Supuesto práctico que versará sobre una demanda o problemática abordable por los servicios sociales de atención primaria. La puntuación máxima que se podrá alcanzar en esta prueba será de 30 puntos.

La nota de la fase de oposición se obtendrá mediante la suma de las obtenidas en cada uno de los ejercicios.

6.3. SISTEMA SELECTIVO EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN (Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021): CONCURSO.

De acuerdo con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como medida excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, se permite la posibilidad, con carácter excepcional, de convocar su provisión por el sistema de concurso aquellas plazas que, reuniendo los requisitos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

El concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con lo dispuestos seguidamente:

Experiencia profesional:

A. Para las plazas de trabajador social (4), educador social (2), auxiliar administrativo (3) todas ellas adscritas al Centro de Servicios Sociales; y para las plazas de psicólogo (1) y trabajador social (1) adscritas al Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 90 puntos. Se valorarán:

- a) Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste, en la plaza objeto de esta convocatoria (mismo cuerpo y escala), a razón de 0,6 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de procesos de estabilización/consolidación de empleo temporal.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza objeto de esta convocatoria, a razón de 0,45 puntos por cada mes completo de servicio.

B. Para la plaza de abogada adscrita al Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 90 puntos. Se valorarán:

- a) Servicios prestados en la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste, en la plaza objeto de esta convocatoria (mismo cuerpo y escala), a razón de 0,8 puntos por cada mes completo de servicio, al tratarse de procesos de estabilización/consolidación de empleo temporal.
- b) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma plaza objeto de esta convocatoria, a razón de 0,6 puntos por cada mes completo de servicio.

El cómputo anterior se entiende para jornadas laborales completas, en el caso de contratos a tiempo parcial la puntuación se reducirá en el mismo porcentaje que la jornada acreditada.

Formación

A. Para las plazas de trabajador social (4), educador social (2) y mediadora social intercultural, adscritas al Centro de Servicios Sociales; y para las plazas de psicólogo (1), trabajador social (1) y abogado (1) adscritas al Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 10 puntos. Se valorarán:

Cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones de la plaza: 0,02 puntos por hora de formación acreditada

B. Para las plazas de auxiliar administrativo (3) adscritas al Centro de Servicios Sociales

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar los 10 puntos. Se valorarán:

- a) Cursos de formación y perfeccionamiento, directamente relacionados con las funciones de la plaza: 0,02 puntos por hora de formación acreditada.

- b) Formación adicional o específica: Se obtendrán 3 puntos adicionales si se está en posesión de un título universitario.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de su presentación.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

7.1. En el proceso selectivo que se desarrolle por concurso-oposición:

- a) El orden de actuación de los opositores será el que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del 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, y que se reflejará en cada convocatoria.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados y apreciados por el Tribunal de Selección con absoluta libertad de criterio, la no presentación de un aspirante al ejercicio en el momento de efectuarse el llamamiento determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido en consecuencia del proceso selectivo.

La fecha del primer ejercicio se anunciará junto con la lista definitiva de admitidos. Los anuncios de celebración de los restantes ejercicios se harán públicos con setenta y dos horas de antelación, al menos, a la señalada para su inicio. Estos anuncios se publicarán, al menos, en el tablón de edictos y en la web de la Mancomunidad.

Concluido cada uno de los ejercicios de la fase de oposición, el Tribunal Calificador hará públicas las calificaciones, en el Tablón de Edictos y en la web municipal.

7.2. En los casos de concurso, los aspirantes, una vez presentada toda la documentación que acredita sus méritos alegados, estarán a disposición del Tribunal para cualquier aclaración y/o especificación que pueda surgir a lo largo del proceso.

8. CALIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

8.1. En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso-oposición la calificación definitiva vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso.

8.2. En los procesos selectivos que se celebren por el sistema de concurso la calificación definitiva será la suma de las puntuaciones otorgadas a los méritos valorables acreditados.

8.3. En caso de empate, se aplicarán los siguientes criterios:

a) Procesos selectivos por concurso-oposición: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo sucesivamente, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general y, en cuarto lugar, a la calificación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.

b) Procesos selectivos por concurso: En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación específica y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general.

8.4. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

8.5. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS

9.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador publicará en la web y el tablón de edictos de la Mancomunidad la relación provisional de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional de identidad en la forma prevista legalmente para la protección de los datos de carácter personal, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, y se concederá cinco días hábiles para formular alegaciones. Transcurrido dicho plazo y resueltas las alegaciones, el Tribunal remitirá al órgano competente para la resolución del proceso selectivo la relación de aprobados.

El órgano competente requerirá a quienes hubieran aprobado el proceso selectivo para que en el plazo de veinte días aporte la documentación acreditativa de los requisitos exigidos salvo que ya se hubiera presentado, en cuyo caso se comunicará así a la Mancomunidad, y para que soliciten destino.

10. ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral fijo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según

el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno de ellos al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo.

11. CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO

11.1. Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos mediante la presentación de la documentación requerida, serán declarados personal laboral fijo y contratados como personal laboral fijo, previa resolución de la Sra. Presidenta, que se anunciará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el tablón de anuncios y la web de la Mancomunidad, con indicación del destino adjudicado.

11.2. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de diez días, contado a partir de la fecha de la publicación del anuncio indicado en el apartado anterior.

11.3. El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

12. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos y en la web municipal: cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

13. RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES

Los aspirantes que resulten contratados para estas plazas quedarán sometidos desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades vigente.

14. RECURSOS

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y al igual que las bases específicas, la convocatoria que se realice y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de la publicación del anuncio de su aprobación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO I

Bases específicas del proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo: 4 plazas de Trabajadores Sociales del Centro de Servicios Sociales del proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021)

1.- Descripción de las plazas:

Trabajadores Sociales del Centro de Servicios Sociales

Funciones:

- Información, valoración y orientación de los recursos sociales disponibles y de LOS procedimientos de acceso a los mismos, para responder a las necesidades y demandas sociales planteadas.
- Asesoramiento, apoyo y acompañamiento social a personas o grupos para la superación de situaciones de dificultad social.
- Elaboración de Informes Sociales.
- Información, tramitación y seguimiento de prestaciones económicas temporales de emergencia social de la Mancomunidad.
- Información y gestión de los Servicios de Ayuda a Domicilio (SAD) y Teleasistencia de la Mancomunidad.
- Gestión de prestaciones, y recursos del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: Renta Mínima de Inserción, Pensiones no contributivas,
- Información, tramitación y seguimiento de los servicios y prestaciones que integran el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad de Madrid.
- Desarrollo de programas comunitarios para la promoción social de individuos y grupos de población, así como para la prevención y detección precoz de situaciones de riesgo.
- Desarrollo de programas y actividades para prevenir la exclusión y facilitar la reinserción social.
- Fomento de la participación, la solidaridad y la cooperación social.
- Tratamiento de expedientes en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
- Coordinación con los programas especializados del centro de servicios sociales de la Mancomunidad: Programa de Familia e Infancia y Programa de Atención a víctimas de violencia de género.
- Coordinación con el nivel de Atención Social Especializada, así como con otros servicios para el bienestar que operen en el mismo territorio, de manera especial con los de salud, educación, cultura y empleo, con el fin de favorecer la atención integral de las personas.

2.- REQUISITOS ADICIONALES.

Estar en posesión del título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso libre.

ANEXO II

Bases específicas del proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo: 3 plazas de auxiliar administrativo del proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021)

1.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Auxiliar Administrativo.

Funciones:

Generales

- Atención telefónica y presencial al ciudadano: información general y gestión de citas.
- Registro de entrada y salida de documentos.
- Tramitación de expedientes de Servicios Sociales, digitalización, archivo y remisión a través de la oficina de registro virtual electrónico (ORVE).

Específicas

- Tratamiento de expedientes en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
- Gestión de expedientes de los servicios económicos. Aplicación informática de contabilidad presupuestaria.
- Apoyo administrativo a la secretaría.
- Apoyo administrativo a la contratación.
- Apoyo administrativo al programa de extranjería.
- Apoyo administrativo al Punto Municipal del Observatorio regional contra la Violencia de Género (PMORVG).
- Apoyo administrativo al programa de Familia e Infancia

2.- REQUISITOS ADICIONALES

Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria u otras equivalentes. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso libre.

ANEXO III

Bases específicas del proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo: 2 plazas de Educador del proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021)

1.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA.

Educador.

Funciones:

- Prevención y tratamiento de déficits personales, afectivos, relacionales, familiares y educativos de los menores y sus familias.
- Preparación de herramientas para la intervención familiar, y posterior utilización y gestión en entrevistas, visitas, acompañamientos y seguimientos de los casos.
- Planificación, aplicación y evaluación del diseño del Proyecto de Apoyo Familiar.
- Apertura de expedientes e intervenciones y registro de seguimientos en programa SIUSS.
- Coordinación con los recursos educativos, sanitarios, etc. Tramitación de informes y propuestas de derivación.
- Apoyo en los procesos de desarrollo de las capacidades personales y de inserción social en el medio de cada uno de los miembros de las familias, acentuando su red social y su posible inserción laboral.
- Elaboración de informes al Área de Protección al menor, Fiscalía de Menores, Juzgados, cuerpos y fuerzas de seguridad del estado etc.
- Conocimiento, análisis e investigación de los contextos sociales y educativos de nuestro ámbito de actuación geográfico y con colectivos de personas afectadas por diversas problemáticas sociales.
- Conocimiento y registro de recursos comunitarios dirigidos a los distintos colectivos de actuación, buscando siempre el beneficio e interés superior de los menores.
- Promoción, elaboración y seguimiento de proyectos de prevención, promoción social o intervención educativa y comunitaria. Implementación y coordinación de los mismos.
- Valoración, investigación, intervención y evaluación de casos de menores en situación de riesgo social o desamparo. Participación en las Comisiones de Apoyo Familiar, registro y coordinación, en su caso, de las mismas.
- Gestión de actuaciones de formación, sensibilización y de prevención comunitaria relacionadas con las problemáticas sociales de menores y jóvenes de los municipios de la Mancomunidad.

2.- REQUISITOS ADICIONALES

Estar en posesión del título de Diplomado o Graduado en Educación Social, o, estando en posesión de otro título universitario estar habilitado para el ejercicio de la profesión de educador social por el Colegio profesional de Educadoras y Educadores Sociales de la Comunidad de Madrid. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los

exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso libre.

ANEXO IV

Bases específicas del proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo: 1 plaza de Trabajador Social del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género del proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021).

1.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Trabajador Social del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género.

Funciones:

- Atención social a víctimas de violencia de género. Elaboración del diseño de intervención social (DIS).
- Realización de la entrevista de inicio y acogida al programa, recogida de datos, valoración de la demanda planteada, análisis y diagnóstico las necesidades sociales.
- Implantación, seguimiento y evaluación de las intervenciones indicadas en el correspondiente DIS.
- Información y orientación individualizada sobre derechos, recursos y prestaciones sociales.
- Tramitación y gestión de prestaciones y servicios como respuesta a las necesidades sociales detectadas tanto generales de servicios sociales como específicos de violencia de género apropiados para el desarrollo del DIS.
- Tramitación y gestión del fondo de ayudas de emergencia social específico para víctimas de violencia de género.
- Elaboración de Informes Sociales.
- Planificación de actividades de sensibilización en materia de prevención en igualdad y prevención de la violencia de género, tanto para población general como para colectivos específicos.
- Elaboración de materiales específicos para la prevención de violencia de género.
- Elaboración de programación e impartición de programas de formación para otros profesionales en materia de violencia de género.
- Elaboración de memorias de seguimiento del servicio.
- Coordinación con el equipo interdisciplinar para una intervención integral.
- Coordinación con otros profesionales implicados en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género (salud, educación, concejalías Igualdad, juzgados, fuerzas de seguridad, Servicios Sociales de atención primaria, etc).
- Tratamiento de expedientes en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

- Gestión y explotación de las bases de datos específicas del programa de atención a víctimas de violencia de género.

2.- REQUISITOS ADICIONALES

Estar en posesión del título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso libre.

ANEXO V

Bases específicas del proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo: 1 plaza de Psicólogo del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género del proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021)

1.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Psicólogo.

Funciones:

- Valoración psicológica de la tipología y gravedad de maltrato y de las secuelas existentes.
- Evaluación psicológica de daño emocional y trauma. Utilización de la entrevistas y otras herramientas específicas aplicadas de víctimas de la violencia de género. Pruebas estandarizadas para el diagnóstico de la depresión, ansiedad y trastorno de estrés postraumático.
- Establecimiento de un vínculo terapéutico con la usuaria para marcar líneas básicas de actuación que permitan crear un espacio terapéutico de confianza y de seguridad idóneo para una adecuada intervención psicológica.
- Intervención psicoterapéutica para disminución de ansiedad, estrés y somatizaciones derivadas del malestar generalizado mediante técnicas de relajación, respiración e instrumentos de tercera generación (heart math).
- Intervención psicoterapéutica individual o grupal para la promoción y/o recuperación de la autoestima.
- Intervención psicoterapéutica individual o grupal para la adquisición de habilidades y competencias para el desarrollo personal.
- Apoyo y atención psicológica directa a adolescentes y menores implicados en la situación de violencia.
- Proporcionar herramientas de recuperación del vínculo materno -filial desde una perspectiva de género.
- Derivación a recursos especializados tanto a adultas como a menores víctimas de la violencia de género.
- Elaboración de informes específicos requeridos a instancias judiciales, sanitarias y educativas.

- Participación en las comisiones de atención a la Infancia de la Comunidad de Madrid (CAF) para valoración y toma de decisiones referente a menores implicados en expedientes de violencia de género del Punto.
- Realización de grupos de apoyo de mujeres desde una perspectiva de género, reforzando los objetivos trabajados y fomentando la creación de red y autonomía personal.
- Planificación de actividades de sensibilización en materia de prevención en igualdad y prevención de la violencia de género, tanto para población general como para colectivos específicos.
- Elaboración de materiales específicos para la prevención de violencia de género.
- Elaboración de programación e impartición de programas de formación para otros profesionales en materia de violencia de género.
- Elaboración de memorias de seguimiento del servicio.
- Coordinación con el equipo interdisciplinar para una intervención integral.
- Coordinación con otros profesionales implicados en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género (salud, educación, concejalías Igualdad, juzgados, fuerzas de seguridad, Servicios Sociales de atención primaria, etc).
- Tratamiento de expedientes en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
- Gestión y explotación de las bases de datos específicas del programa de atención a víctimas de violencia de género.

2.- REQUISITOS ADICIONALES

Estar en posesión del título de Graduado o Licenciado en Psicología. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso libre.

ANEXO VI

Bases específicas del proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo: 1 plaza de Abogado del Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género, al 75% de jornada, del proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021)

1.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Abogado

Funciones:

- Atención y asesoramiento jurídico personalizada y especializada a víctimas de violencia de género, familiares y profesionales que así lo requieran sobre los derechos reconocidos en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas

de protección integral contra la violencia de género y otras normas aplicables en todos los municipios de la Mancomunidad.

- Valoración y diagnóstico de la demanda planteada por la mujer, analizando sus necesidades jurídicas.
- Información y orientación individualizada sobre derechos, recursos y prestaciones sociales.
- Acompañamiento jurídico de la víctima en los distintos procesos judiciales derivados de su situación jurídica para garantizar su derecho a asistencia jurídica, así como su recuperación integral.
- Realización de informes; control de la legalidad de los documentos e informes que realicen las otras profesionales del programa; redacción de escritos, notas, recursos y solicitudes que no precisen de personación procesal expresa.
- Acompañamiento a dependencias policiales o judiciales así como coordinación con otros profesionales, tanto de Servicios Sociales como de otras instituciones, relacionados para intentar garantizar los derechos que amparan a la víctima.
- Planificación de actividades de sensibilización en materia de prevención en igualdad y prevención de la violencia de género, tanto para población general como para colectivos específicos.
- Elaboración de materiales específicos para la prevención de violencia de género.
- Elaboración de programación e impartición de programas de formación para otros profesionales en materia de violencia de género.
- Elaboración de memorias de seguimiento del servicio.
- Coordinación con el equipo interdisciplinar para una intervención integral.
- Coordinación con otros profesionales implicados en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género (salud, educación, concejalías Igualdad, juzgados, fuerzas de seguridad, Servicios Sociales de atención primaria, etc).
- Tratamiento de expedientes en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
- Gestión y explotación de las bases de datos específicas del programa de atención a víctimas de violencia de género.

2.- REQUISITOS ADICIONALES

Estar en posesión del título de Graduado o Licenciado en Derecho. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso libre.

ANEXO VII

Bases específicas del proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo: 1 plaza de Mediador Social Intercultural del proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021)



1.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Mediador Social Intercultural.

Funciones:

- Atención a personas inmigrantes. Tramitación de expedientes de extranjería: Arraigo Social y Reagrupación familiar
- Asesoramiento a los profesionales del Centro de Servicios Sociales en materia de extranjería.
- Traducción y mediación social y cultural como apoyo a las intervenciones con población inmigrantes de los distintos programas del Centro de Servicios Sociales: Trabajo Social, Atención a víctimas de violencia de género y Familia e Infancia.
- Asesoramiento a usuarios extranjeros y/o inmigrantes, y agentes sociales, para la realización de gestiones institucionales para la integración social.
- Acompañamientos a usuarios para la realización de gestiones institucionales para la integración social.
- Elaboración de proyectos para la promoción social y/o evitar la exclusión social del colectivo inmigrante

2.- REQUISITOS ADICIONALES

Estar en posesión del título de Bachiller Superior o equivalente. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso libre.

ANEXO VIII

Bases específicas del proceso selectivo para la contratación de como personal laboral fijo de 1 plaza de Trabajador Social del Centro de Servicios Sociales del proceso de consolidación y estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021).

1.- DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Trabajador Social del Centro de Servicios Sociales.

Funciones:

- Información, valoración y orientación de los recursos sociales disponibles y de LOS procedimientos de acceso a los mismos, para responder a las necesidades y demandas sociales planteadas.
- Asesoramiento, apoyo y acompañamiento social a personas o grupos para la superación de situaciones de dificultad social.
- Elaboración de Informes Sociales.

- Información, tramitación y seguimiento de prestaciones económicas temporales de emergencia social de la Mancomunidad.
- Información y gestión de los Servicios de Ayuda a Domicilio (SAD) y Teleasistencia de la Mancomunidad.
- Gestión de prestaciones, y recursos del Sistema Público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: Renta Mínima de Inserción, Pensiones no contributivas,
- Información, tramitación y seguimiento de los servicios y prestaciones que integran el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad de Madrid.
- Desarrollo de programas comunitarios para la promoción social de individuos y grupos de población, así como para la prevención y detección precoz de situaciones de riesgo.
- Desarrollo de programas y actividades para prevenir la exclusión y facilitar la reinserción social.
- Fomento de la participación, la solidaridad y la cooperación social.
- Tratamiento de expedientes en el Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).
- Coordinación con los programas especializados del centro de servicios sociales de la Mancomunidad: Programa de Familia e Infancia y Programa de Atención a víctimas de violencia de género.
- Coordinación con el nivel de Atención Social Especializada, así como con otros servicios para el bienestar que operen en el mismo territorio, de manera especial con los de salud, educación, cultura y empleo, con el fin de favorecer la atención integral de las personas.

2.- REQUISITOS ADICIONALES

Estar en posesión del título de Diplomado o Graduado en Trabajo Social. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN: Concurso-oposición libre.

4.- TEMARIO PARA LA FASE DE OPOSICIÓN:

PARTE GENERAL

1.- La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.

2.- Derechos y deberes fundamentales en la Constitución española de 1978. Garantía de libertades y suspensión

3.- El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

4.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias y funcionamiento de las Entidades Locales.

5.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales.

6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Los recursos administrativos: Concepto y clases.

7.- Estatutos de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste.

PARTE ESPECÍFICA.

1.- La Ley de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid 11/2003: Estructura de la Ley. Título Preliminar, Título I, Título II y Título III.

2.- La organización de los Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid: Consejería de Familia, Juventud y Política Social de Comunidad de Madrid, estructura orgánica, competencias y servicios.

3.- El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas en los servicios sociales de atención primaria. Fundamentos, catálogo de prestaciones y cooperación entre la administración estatal, autonómica y local.

4.- Los Servicios Sociales de Atención Primaria: definición, funciones y prestaciones básicas.

5.- Atención a la infancia y adolescencia en la Comunidad Madrid. Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

6.- La atención a la infancia en el ámbito de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste.

7.- Decreto 126/2014, de 20 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de la Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid

8.- La atención a la Dependencia en Comunidad de Madrid. Normativa reguladora del 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.

9.- Catálogo de servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia de la Comunidad de Madrid. Servicios de prevención y promoción de la autonomía personal, ayuda a domicilio, tele asistencia, atención diurna, atención residencial y prestaciones económicas.

10.- Ordenanza y Bases reguladoras de las prestaciones económicas (ayudas a personas y familias) de la Mancomunidad de Servicios Sociales Sierra Oeste.

11.- El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Mancomunidad Sierra Oeste.



12.- El Servicio de Teleasistencia en la Mancomunidad Sierra Oeste.

13.- Ley Orgánica, 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto. Principios Rectores. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

14.- Recursos municipales para la atención a la Violencia de Género: Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de Género en la Mancomunidad Sierra Oeste.

15.- El Sistema de información de usuarios de Servicios Sociales (SIUSS): concepto, objetivos y finalidades, y utilidades. Estructura del SIUSS (Troncal y módulos).

16.- Código deontológico del Trabajo Social

17.- 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 de trabajado social. Aplicación a los servicios sociales.

18.- Trabajo social comunitario: Modelos y técnicas de trabajo en redes. Aplicación a los servicios sociales de atención social primaria.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES SIERRA OESTE PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO

Convocatoria: (Boletín Oficial del Estado de fecha_____). Procedimiento extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal, de diferentes plazas de personal laboral incluidas en la oferta de empleo público excepcional aprobada el 26 mayo de 2022 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del día 27 de mayo de 2022), todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Plaza a la que se opta:

Sistema de provisión: Concurso (de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Interesado:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:.....

Domicilio:.....

Municipio:.....C.P.....Provincia:.....

Teléfono:.....Correo electrónico:.....

Documentación que se aporta:

Titulación exigida en la convocatoria.....SI NO

Fotocopia del documento nacional de identidad/NIE en vigor.....SI NO

Permiso de conducir clase B-1 en vigor.....SI NO

Autoevaluación de méritos a valorar en el concurso:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Empresa	Meses trabajados	Puntuación

	TOTAL	

FORMACIÓN:

Curso	Horas	Puntuación



	TOTAL	

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y fieles copias de su original los documentos aportados, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en la presente solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En..... a.....de.....de 20...

FIRMA _____



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS CONVOCADAS POR LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES SIERRA OESTE PARA LA PROVISIÓN DE PLAZA MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Convocatoria: (Boletín Oficial del Estado de fecha_____). Procedimiento extraordinario de consolidación y estabilización de empleo temporal de diferentes plazas de personal laboral incluidas en la oferta de empleo público excepcional aprobada el 26 mayo de 2022 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid del día 27 de mayo de 2022), todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Plaza a la que se opta:.....

Sistema de provisión: Concurso-Oposición (art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

Interesado:

Nombre y Apellidos:

DNI/NIE:.....

Domicilio:.....

Municipio:.....C.P.....Provincia:.....

Teléfono:.....Correo electrónico:.....

Documentación que se aporta:

Titulación exigida en la convocatoria.....SI NO

Fotocopia del documento nacional de identidad/NIE en vigor.....SI NO

Permiso de conducir clase B-1 en vigor.....SI NO

Autoevaluación de méritos a valorar en la fase de concurso:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

Empresa	Meses trabajados	Puntuación
	TOTAL	

FORMACIÓN:

Curso	Horas	Puntuación
	TOTAL	

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y fieles copias de su original los documentos aportados, y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en la presente solicitud, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En..... a.....de.....de 20...

FIRMA _____