



109/18

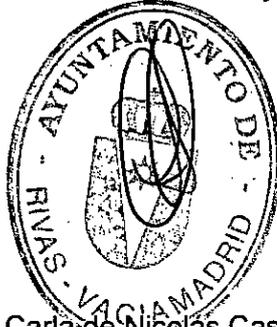
117

ANUNCIO **Nº Proceso: BT-01/2018**

Por resolución de la Concejala Delegada de Recursos Humanos (P.D. 1988/17, de 19 de mayo) de fecha 27 de junio de 2018, se aprueban las bases de convocatoria que han de regir el proceso de selección para la confección de una bolsa de trabajo para la cobertura interina o temporal de Trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, quedando las mismas expuestas al público en el Registro General de este Ayuntamiento.

Se abre un plazo de **10 días naturales**; siguientes a aquel en que aparezca publicada la presente Convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, durante los cuales los aspirantes deberán presentar su solicitud, en modelo normalizado, acompañando la documentación exigida en las mismas.

Rivas Vaciamadrid, a 27 de junio de 2018



Carla de Nicolás Castro
LA CONCEJALA DELEGADA DE RR.HH.
P.D. 1988/17, de 19 de mayo

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONFECCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADORA/OR SOCIAL.

PLAZA/PUESTO:

1.- OBJETO

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de personal para la confección de una bolsa de trabajo para la cobertura interina o temporal de trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

2.- Características

Denominación: Trabajador/a Social

Clasificación: Grupo A, Subgrupo A2.

Condiciones especiales de jornada: Jornada completa flexible.

3.- Normas rectoras

2.1 R.D. Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.2 Reglamento General de ingreso, RD 364/95.

2.3 Las presentes Bases.

2.4 La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

4.- REQUISITOS

Generales

- a) Nacionalidad española. La admisión de los nacionales de otros estados se hará en aplicación de lo regulado en el art. 57 del Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.
- c) No padecer enfermedad, ni afectación por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitada o inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia firme.

Específicos

- a) Estar en posesión de la titulación de Diplomada en Trabajo Social o Asistente Social convalidada.
- b) Estar en posesión del Permiso de Conducir de la Clase B.
- c) Acreditar conocimiento en Intervención con población en exclusión social, o experiencia profesional de trabajo con población en exclusión social.
- d) Acreditar experiencia, de seis meses como trabajadora/or social en servicios sociales de atención primaria.

5.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes se presentarán en el plazo de 10 días naturales siguientes a la fecha en que aparezca publicada la presente convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid.

Las personas interesadas deberán presentar su solicitud en Instancia General Normalizada, dirigida al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, acompañando los siguientes documentos:

- a) Fotocopia acreditativa de la titulación requerida.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fotocopias acreditativas de los requisitos exigidos para acceder a la convocatoria.
- d) Copia de contratos acreditativos de la experiencia laboral, acompañados de informe de vida laboral de la Seguridad Social, así como cualquier otra documentación acreditativa de la experiencia profesional.
- e) Fotocopia de los certificados o diplomas acreditativos de la formación reglada y no reglada.
- f) Curriculum Vitae actualizado.

6.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegado dictará resolución con la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, así como indicación del día, lugar y hora de realización del ejercicio correspondiente a la fase de Oposición.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no acrediten documentalmente los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Según en el artículo 60 del 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, el tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente/a:

- Un funcionario/a del Ayuntamiento.

Vocales:

- Dos técnicos/as designados por el órgano competente, que podrán ser funcionarias o funcionarios del Ayuntamiento o de cualquier otra Administración Pública.

Secretario/a:

- Actuará como Secretario/a el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del documento nacional de identidad, pasaporte o documentación similar.

La constitución del Tribunal requerirá la asistencia al menos de la mitad más uno de sus miembros, siendo preceptiva la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá designar las asesorías que precise.

8.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1 FASE DE OPOSICIÓN

Constará de un ejercicio teórico-práctico

EJERCICIO TEÓRICO-PRÁCTICO.

Consistirá en uno o varios supuestos teórico-prácticos señalados por el tribunal en el momento de su realización, y por el tiempo que al efecto se determine.

El contenido de la o las pruebas estará directamente relacionado con las funciones del puesto, así como con el temario detallado en el Anexo I.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados quienes no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

8.2 FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por las personas aspirantes, de acuerdo al anexo II.

8.3. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final de las personas aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y de concurso.



En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará atendiendo a la mayor calificación en el ejercicio teórico-práctico.

9.- BOLSA DE TRABAJO

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará el resultado por orden de puntuación alcanzada por las personas aspirantes en el proceso selectivo, proponiendo al órgano competente la aprobación de la citada lista como bolsa de trabajo para la cobertura interina o temporal de plazas/puestos.

10.- FORMALIZACIÓN DE LA TOMA DE POSESIÓN

Quienes formen parte de la bolsa presentarán en el Servicio de RR.HH. del Ayuntamiento de Rivas Vaciamadrid, dentro del plazo máximo de 5 días hábiles, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con el resultado final del proceso de selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos compulsados:

1. Documento Nacional de Identidad
2. Título académico original
3. Documentos originales de la acreditación de los méritos
4. Documentación presentada para el concurso de méritos

En caso de que la documentación no sea presentada en el plazo exigido, el/la aspirante perderá el derecho a estar en la bolsa.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El Título Preliminar de la Constitución.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones sobre el Procedimiento Administrativo Común.
3. El municipio. Organización y competencias. Órganos de gobierno municipal: el Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Las Comisiones Informativas.
4. Funcionarios públicos: derechos y deberes. Régimen sancionador. Sanciones. Incompatibilidades.
5. Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y modificaciones. Régimen de funcionamiento. Información y Participación Ciudadana.
6. Los contratos administrativos en el ámbito local: introducción y regulación. Delimitación de los tipos contractuales. El expediente de contratación.



7. Los presupuestos de las Corporaciones Locales. Estructura.
8. Los Servicios Sociales en el Ordenamiento Constitucional. Competencias del Estado, las Comunidades Autónomas y entidades locales.
9. Los Servicios Sociales como sistema público de protección social. Principios, objetivos y áreas de competencia. La ley de Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid. El Sistema Público de Servicios Sociales: principios y criterios. Plan concertado de prestaciones básicas.
10. La Consejería de Familia y Asuntos Sociales de la Comunidad de Madrid. Estructura, competencias, funciones y recursos.
11. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de la acción social de las diferentes administraciones. Competencias y fundamentación legal.
12. El voluntariado. Ordenamiento jurídico. Su papel en los Servicios Sociales.
13. La ley de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Los procesos de exclusión.
14. La Ley de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de Dependencia.
15. Organización y funcionamiento de los Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid. Los Servicios Sociales de Atención Primaria y los Servicios Sociales Especializados.
16. Prestaciones no contributivas: requisitos. Invalidez, jubilación y prestación familiar por hijo a cargo.
17. Las necesidades sociales: Concepto, características y tipología.
18. La planificación y la programación en los Servicios Sociales. Técnicas de investigación. Fuentes de información, cuestionario. Tabulación, análisis de datos, preparación de informes aplicados al Trabajo Social.
19. La calidad en los Servicios Sociales. La ley de Calidad de la Comunidad de Madrid.
20. La técnica de la entrevista individual y familiar aplicada al Trabajo Social.
21. Técnicas de Trabajo Social grupal. Aplicación a los Servicios Sociales de atención primaria.
22. Técnicas de Trabajo Social comunitario. Aplicación a los Servicios Sociales de atención primaria.
23. El equipo interdisciplinario. Técnicas de trabajo en equipo. Aplicación a los Servicios Sociales de atención primaria.
24. Dirección General de la Familia. Funciones y competencias.
25. Familia e infancia. Menores en riesgo social. Aspectos Legales y Sociales. Actuación de Trabajadores Sociales.
26. Adolescencia y Juventud. Aspectos Psicológicos y Sociales. Actuación de Trabajadores Sociales.
27. La Mujer. Políticas de Género. Aspectos legales y sociales. Programas y recursos de atención a las Mujeres en situación de dificultad social.
28. Los Mayores: Aspectos psicológicos, demográficos y sociales del envejecimiento.
29. Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Aspectos físicos, psíquicos, sociales y legales. Actuación de Trabajador Social.



30. Servicios de Atención Domiciliaria en los Servicios Sociales de Atención Primaria: Objetivos, actuaciones y recursos. Auxiliar doméstico: funciones.
31. Las personas sin hogar. Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Actuación del Trabajo Social.
32. La población inmigrante. Refugiados y asilados. Legislación aplicable. Trabajo Social con estos colectivos.
33. Enfermedad mental. Aspectos sociales y legales. Actuación del Trabajo Social.
34. La atención social a las personas Mayores en los Servicios Sociales de atención social primaria en la CM. Actuaciones y recursos.

ANEXO II

BAREMACIÓN DE MÉRITOS

1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por la acreditación de experiencia profesional en una Administración Pública como Trabajador/a Social a razón de 0,3 puntos por año efectivo de servicios o fracción superior a 6 meses.
- Por la acreditación de experiencia en cualquier otro ámbito, público o privado distinto del apartado anterior como a razón de 0,1 puntos por año efectivo de servicios o fracción superior a 6 meses.

La experiencia laboral o profesional se acreditará mediante contrato de trabajo en el que deberá constar el periodo de contrato y puesto de trabajo o categoría profesional, acompañado obligatoriamente de informe de vida laboral expedido por Tesorería General de la Seguridad Social.

En el caso de servicios prestados como personal funcionario en la Administración pública se acreditará mediante certificación emitida por la Administración correspondiente, en la que conste el periodo de servicio, puesto de trabajo y categoría profesional.

2.- FORMACION hasta un máximo de 2 puntos.

Por cursos de formación y perfeccionamiento de carácter no académico, en materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a razón de 0,01 puntos por hora de formación. Dicha formación deberá estar impartida por:

- Cualquiera de las Administraciones Públicas, organizaciones sindicales y empresariales acogidas al Plan de Formación Continua en las Administraciones Públicas.
- Entidades acreditadas por la Administración (como centros de formación)
- Empresas que, a juicio del tribunal, gocen de reconocido prestigio en materia de formación o en materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.



RIVAS VACIAMADRID

Recursos Humanos

No serán puntuables en ningún caso: Los cursos que indiquen días, semanas, meses o años de duración, sin que se especifique su duración en horas; los cursos que constando de varias materias no recojan expresamente la duración en horas que dentro de los mismos tuvo la formación objeto de valoración; ni aquellos que indiquen la duración en créditos sin expresar su equivalencia en horas de formación.

Rivas Vaciamadrid, 13 de junio de 2018

LA CONCEJALA DELEGADA DE RR.HH.

Firmado por DE NICOLAS
CASTRO CARLA - DNI
51103306C el día
15/06/2018 con un
certificado emitido por

P.D. 1988/17, de 19 de mayo

Carla de Nicolás Castro