

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA CONSTITUIR UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE LA VEGA

Capítulo I.- *Ámbito de Aplicación y Delimitación de la Convocatoria*

1. Es objeto de la presente convocatoria y bases es la constitución de una bolsa de empleo por el sistema de concurso-oposición para contrataciones temporales en régimen laboral de TRABAJADORES/AS SOCIALES, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al grupo/subgrupo de A-2, Nivel 20, con las retribuciones básicas y complementarias contenidas en el Presupuesto actualmente vigente

2. Las pruebas selectivas se ajustarán al sistema de concurso-oposición, con garantía de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

3. La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web (<http://ayto-smv.es/tramites/tablon-virtual/empleo-publico/>) y el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web www.ayto-smv.es y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en el Tablón de Edictos.

4. Con los/las aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima requerida en las bases, se creará bolsa de empleo para contrataciones en régimen laboral temporal de trabajadores sociales. La Bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá vigencia de 3 años o hasta la formación de una lista o bolsa que la sustituya como resultado de cualquier proceso selectivo que se convoque a tal efecto. También, en cualquier momento, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto esta Bolsa y en su caso, proceder a una nueva convocatoria, o proceder a la prórroga de la bolsa por necesidades del servicio.

Capítulo II.- *Requisitos Generales de los/las Candidatos/as*

5. Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.

4. Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o Graduado en Trabajo Social expedido con arreglo a la legislación vigente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.

5. No haber sido separado/a 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 hubieses 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 empleo público.

6.- Estar en posesión del carnet de conducir, clase B, y vehículo disponible.



7.- No estar inscrito/a en el Registro Central de Delinquentes Sexuales, debiendo presentar, en el momento de la contratación, certificado negativo tal como consta en el apartado 5 del artículo 13 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento.

Capítulo III.- Solicitudes

6. Solicitudes y documentación: El modelo de solicitud para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a estas Bases como ANEXO II. En ella los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento. Junto con la instancia **será imprescindible aportar:**

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- c) Fotocopia del carné de conducir tipo B.
- d) Curriculum Vitae, vida laboral y los documentos que acrediten los méritos a valorar.
- e) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

7. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega (Plaza de la Constitución, nº1), en horario de atención al público, en el plazo de **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOCM. Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. Derechos de examen: La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 18 euros o cuantía que establezca la Ordenanza respectiva para pruebas selectivas del subgrupo profesional A2. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES95 0049 4016 23 2614137443 correspondiente al Banco Santander, indicando en el concepto "*Derechos de examen bolsa de TRABAJADORES SOCIALES*".

9. Discapacidad: Los solicitantes que acrediten documentalmente discapacidad y que cuenten con un grado de discapacidad igual o superior al 33 %, deberán expresar tal circunstancia en el formulario de solicitud de participación en el proceso selectivo, acompañado del dictamen facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de discapacidad que señale fehacientemente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, Si, como consecuencia de su discapacidad, tienen especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos para su realización. Con este fin, el Tribunal podrá aplicar las adaptaciones de tiempo previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

Capítulo IV.- Admisión de Candidatos/as

10. Expirado el plazo de presentación de solicitudes y comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.



- La falta de pago de la tasa por derechos de examen.

11 Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior establecerá un plazo máximo de **cinco días hábiles para la subsanación** de errores por parte de los/as interesados/as.

Los aspirantes que no subsanen su exclusión o que no aleguen su omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, dentro del plazo señalado, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Por ello se recomienda a los aspirantes que comprueben no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino que además sus nombres figuran en la relación de admitidos.

12. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, se dictará resolución de la Alcaldía en la que se declararán aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión, y se procederá a la designación nominativa del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante la inserción de anuncios en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. En la misma resolución se publicará el lugar, fecha y hora de iniciación del ejercicio del proceso selectivo.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública de la misma forma que la lista provisional.

En el caso en que no existieran reclamaciones contra la lista provisional publicada, se entenderá elevada a definitiva, dictándose resolución por la que se señale el lugar, fecha y hora en que se celebrará la primera prueba escrita.

13. Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de Madrid de dicho orden jurisdiccional, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución a que se refiere la Base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición del Tribunal.

Capítulo V.- Tribunal

14. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, Mancomunidad o cualquier otra entidad pública local.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.
- Tres Vocales: funcionarios de carrera o personal laboral fijo de este Ayuntamiento, Mancomunidad o cualquier otra entidad pública local.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica, debiendo poseer todos sus miembros una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

15. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

16. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del/la presidente/a y el/la secretario/a, o de las personas que los sustituyan.

17. El Tribunal podrá incorporar a sus trabajos asesores especialistas, cuando lo considere oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal.



18. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Alcaldía u órgano en quien delegue cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a puestos análogos a los de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento del procedimiento a los miembros del Tribunal, cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

19. El Tribunal podrá delegar en cualquiera de sus miembros, titulares o suplentes, con o sin derecho a voto, las facultades que le correspondan y sean necesarias en orden a dirimir cualquier reclamación o recurso que pudiera producirse, incluidas las facultades de emitir informes y de dictar resoluciones que afecten a terceros, así como para realizar cuantas gestiones sean oportunas para la efectividad de los acuerdos adoptados.

20. Las decisiones del Tribunal serán adoptadas por mayoría simple de sus miembros presentes. Los empates se resolverán con el voto de calidad de quien actúe como Presidente/a. Las controversias que surjan en la tramitación del procedimiento, así como en relación con la interpretación y aplicación de las presentes bases, serán de la exclusiva competencia del tribunal, sin perjuicio de las impugnaciones que procedan.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, y está facultado para interpretar estas Bases y para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que le son propias como órgano de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

21. Los miembros del Tribunal serán retribuidos por el concepto de asistencia al mismo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a cuyo efecto se clasifica en segunda categoría.

Capítulo VI.- Comienzo y Desarrollo de las Pruebas Selectivas

22. La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio de las pruebas serán anunciados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

23. La duración máxima del procedimiento selectivo será de seis meses a contar desde la fecha de celebración del primer ejercicio.

24. Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, siendo excluidos del procedimiento quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, o por COVID-19, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada al alta médica correspondiente, debidamente acreditada, y a la superación de la prueba aplazada, no pudiendo demorarse ésta de manera que se menoscabe el derecho que el resto de los aspirantes tienen a una resolución del proceso selectivo ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección y, en todo caso, la realización de esa prueba tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo (no más tarde de un mes)

25. El orden en que habrán de actuar los aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será alfabético, comenzando los llamamientos por las personas cuyo primer apellido comience con la letra la letra que establezca la Resolución vigente de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.



26. Los/as aspirantes accederán a los locales de realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo, requerir dicha acreditación.

Durante el desarrollo de las pruebas, en todo momento el opositor deberá tener apagado y sin operatividad alguna, ni posibilidad de ello, todo dispositivo electrónico con el que pudiera obtener información de cualquier tipo, o entablar cualquier clase de comunicación. Serán expulsados de la celebración de las pruebas, con pérdida total de sus derechos, quienes incumplan esta disposición, que se considerará incumplida si el dispositivo se encuentra en estado de “stand by” o reposo.

27. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará a la Alcaldía, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado/a de la convocatoria el/la candidato/a afectado/a, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar, incluida la penal.

Capítulo VII.- Sistema de Selección y Proceso Selectivo

28. Normas generales.

El proceso selectivo se orientará a la evaluación y selección de aquel/la candidato/a cuyo perfil profesional mejor se ajuste a las necesidades del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, con respeto a los principios de igualdad, mérito y capacidad que presiden el proceso.

El sistema selectivo es el de concurso–oposición en ambos casos, elegido por la justificación manifestada en el Capítulo I de las presentes Bases, y constará de dos fases:

Primera fase de oposición: Prueba de conocimientos y aptitudes, que tendrá carácter eliminatorio.

Segunda fase de concurso: Valoración de méritos de los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La puntuación total será de 20 puntos, de los que un 8 corresponderá a la valoración de méritos, y 12 a la prueba de conocimientos y aptitudes.

29. Fase de Oposición.

La fase de oposición estará integrada por un ejercicio de carácter práctico, el cual tendrá carácter eliminatorio en caso de no ser superado con la puntuación mínima exigida.

- Único ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico consistente desarrollar uno o varios supuestos prácticos cuyo contenido estará relacionado con las materias del anexo I y con las funciones y tareas propias a desempeñar en el puesto de trabajo en caso de ser contratados/as como Trabajador/a Social. El supuesto o supuestos prácticos, podrán incorporar preguntas específicas sobre el contenido del mismo. Las personas aspirantes NO PODRÁN CONSULTAR TEXTOS LEGALES para la realización del ejercicio. La duración, en todo caso, la establecerá el Tribunal antes del inicio de la prueba, no pudiendo ser superior a dos horas.



Calificación del ejercicio: La valoración del ejercicio será de 0 a 12 puntos debiendo el candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 6 puntos. Este ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal con derecho a voto. La calificación de la prueba será la puntuación consensuada por el Tribunal o, en caso de discrepancia, la media aritmética de la puntuación otorgada individualmente por cada uno de ellos. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 5 puntos, se realizará una nueva nota media de carácter definitivo, sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

30. Fase de Concurso.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada en una lista (Anexo III), ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las Bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos, debidamente justificados, adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Con carácter previo a tomar posesión se requerirá la relación original o compulsada de los documentos aportados y méritos alegados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, o que no reúna los requisitos especificados en ellas.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes Bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio a publicar en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal. El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados, y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

- Experiencia profesional (máximo 6 puntos):

Por haber prestados servicios en cualquier Administración Pública, organismo, agencia o entidad del sector público como funcionario, funcionario interino, personal laboral fijo o contratado laboral temporal, en la misma categoría profesional de la bolsa que se constituya (Trabajador/a social): por cada 6 meses o fracción igual o superior: 0,50 puntos hasta un máximo de 6 puntos.

- Formación (máximo 2 puntos):

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria de la bolsa de empleo:

- De 25 a 50 horas: 0,10 por cada uno.
- De 51 a 80 horas: 0,20 por cada uno.
- De 81 a 120 horas: 0,30 por cada uno.
- De 121 a 150 horas: 0,40 por cada uno.
- De más de 151 horas: 0,50 puntos por cada uno.
- Máster oficial o título propio de Universidad (60 créditos ECTS): 0,75 puntos por cada uno.

No se valorarán aquellos cursos cursados anteriormente al año 2011 ni en los que no conste el número de horas o estas sean inferiores a 25. Sólo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismos Oficiales u otras Entidades Públicas y, en todo caso, homologados por la Administración Pública competente. Se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes diplomas, títulos o certificados, no valorándose la titulación que da acceso a la plaza. A efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en el plazo estipulado.



También se valorarán los cursos de formación continua dentro del Acuerdo Nacional de Formación Continua en cualquiera de sus ediciones y los impartidos por este Ayuntamiento.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas serán acreditados mediante **certificado de vida laboral** expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, al que irán acompañados necesariamente fotocopias de los contratos de trabajo o, en defecto de este último, certificado original expedido por el órgano competente o cualquier otro documento, que acredite fehacientemente la categoría profesional y las funciones desempeñadas.

A efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de solicitudes

La valoración conjunta final de la fase de concurso de méritos vendrá dada por la suma de los puntos obtenidos por experiencias profesionales y méritos por formación y perfeccionamiento, no pudiendo superar dicha puntuación 8 puntos.

Capítulo VIII.- Calificación final y relación de aprobados

31. La calificación final global obtenida por cada aspirante será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la puntuación obtenida en la fase de oposición (máximo 20 puntos)

El Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes en relación con la puntuación de la fase de oposición y concurso.

En el supuesto de que se produzca un empate en la calificación final global obtenida por los/as aspirantes, se seguirán, sucesivamente si es necesario, los siguientes criterios para resolverlo, en el orden en que están establecidos:

- 1º.- La mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
- 2º.- La mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 3º.- Por sorteo.

El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aprobados en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas por orden de puntuación.

La Alcaldía, o el órgano delegado, dictará resolución formando la bolsa de trabajo prevista en la Base Primera y en ella se incluirán los candidatos que hayan superado el proceso de constitución de la bolsa, para futuras contrataciones temporales o nombramientos interinos en los casos en que se considere necesario por el Ayuntamiento. El nombramiento de personal temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la relación redactada por el Tribunal. En todo caso, por el mero hecho de figurar en la correspondiente bolsa de trabajo figurarán en el estado de disponible que más abajo se detalla.

Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

Capítulo IX.- Reclamaciones



32. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

Capítulo X.- Funcionamiento de la bolsa de empleo

33. Toda persona inscrita en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar la contratación que le sea ofertada, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

La Unidad de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida mediante la correspondiente propuesta de nombramiento, la duración y el tipo de nombramiento a realizar, que será el que corresponda de acuerdo a la normativa vigente. El llamamiento se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de las personas que se encuentran en la bolsa de trabajo, de tal manera que se ofrezca el nombramiento al primer candidato/a que acepte dicha oferta, en función de las necesidades de personal del Ayuntamiento.

De todo lo actuado se extenderá Diligencia por el funcionario y una vez producida el nombramiento se actualizará la bolsa de trabajo.

Al cesar en los destinos para los que sean nombrados o contratados volverán en la lista ocupando el último puesto en que se encontrara en la bolsa de trabajo.

Los componentes de la lista de empleo o bolsa de trabajo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones: Disponible, ocupado o Reserva.

- Disponible: situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.
- Ocupado: situación determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento.
- Reserva o excluido: situación en el que el componente de la lista de espera o bolsa de trabajo, que se encuentre en alguna de las situaciones descritas que más abajo se detallan.

Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y esta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar al siguiente de la lista, reservándose el puesto del renunciante en el que estaba en la lista (SITUACIÓN DE RESERVA). Una vez desaparecida la causa que la motiva, se podrá pasar a situación disponible previa petición expresa del interesado con justificación documental cuyo reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, se encontraba el candidato y cuya efectividad se producirá a los quince días hábiles desde la solicitud.

1.- Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

2.- Cuidado de un familiar de hasta segundo grado cuando éste, por razones de enfermedad grave, accidente o edad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada o disponga de rentas que superen el salario mínimo interprofesional.

3.- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

4.- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato, nombramiento o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

5.- Estar en situación de permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho, con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.



6.- Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia.

Se producirá la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo cuando se produzca por alguna de las siguientes causas (SITUACIÓN DE EXCLUIDO):

- a.- Rechazar una oferta de empleo o no conteste a oferta de contratación.
- b.- Extinción de la relación laboral por despido disciplinario.
- c.- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.
- d.- No superar el período de prueba que se establezca.
- e.- Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado la contratación.
- f.- A petición del interesado.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, los nombrados se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: ARIPHNA5ADAMAYE2JE3R2RYF | Verificación: <https://sanmarinidela Vega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 9 de 15

ANEXO I

1. La Administración Pública: concepto. La Administración y las funciones y poderes del Estado.
2. El órgano administrativo: concepto, elementos y naturaleza. Clases de órganos: examen particular de los colegiados y su régimen jurídico. La potestad organizatoria de la Administración: creación, modificación y supresión de órganos.
3. Principios de la organización administrativa. La competencia: naturaleza, criterios de delimitación y técnicas de traslación. La jerarquía, la coordinación y el control. Centralización y descentralización: concepto, requisitos y clases. Concentración y desconcentración. La tutela administrativa.
4. Régimen local español. Principios constitucionales. Regulación jurídica. La Provincia en el Régimen local. Antecedentes históricos. Organización provincial. Caracteres y atribuciones de los órganos provinciales. Competencias de la Diputación Provincial. La asistencia y cooperación de las Diputaciones Provinciales con los Municipios. El Plan Provincial de Obras y Servicios. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las comunidades autónomas uniprovinciales. Otras entidades locales. La isla. La comarca. Las áreas metropolitanas. Mancomunidades municipales. Agrupaciones municipales. Las entidades locales menores.
5. Organización municipal. El Ayuntamiento como sistema normal de organización. La Ley de Medidas para la Modernización del Gobierno Local: antecedentes, contenido, novedades más relevantes de la reforma y ámbito de aplicación. La Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de Racionalización y sostenibilidad de la Administración Local. Diferentes regímenes de organización municipal.
6. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales en los Ayuntamientos de régimen común: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. Organización de los Ayuntamientos de Municipios de gran población: ámbito de aplicación y características más sobresalientes de este régimen. Caracteres y atribuciones de los órganos fundamentales: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Caracteres y atribuciones de los órganos complementarios. El régimen del Concejo Abierto.
7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El Reglamento Orgánico Municipal.
8. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
9. El procedimiento administrativo común: inicio, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo común. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.
10. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Los pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas. El precio y el valor estimado del contrato. La revisión de precios. Garantías en la contratación del sector público. Clases de expedientes de contratación.
11. El régimen jurídico de la Función Pública. El texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: objeto y ámbito de aplicación. Tratamiento de los distintos empleados públicos. Negociación colectiva, representación y participación institucional.



12. El contrato de trabajo: concepto y naturaleza. Sujetos. Forma. Contenido y régimen jurídico. Las relaciones laborales de carácter especial. Modalidades del contrato de trabajo.
13. El contrato de trabajo (II): duración del contrato. Modificación, suspensión y extinción. El despido disciplinario.
14. Condiciones de trabajo: jornada, descansos, régimen retributivo. Categoría y clasificación profesionales. Referencia al Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
15. La Seguridad Social: evolución histórica. Caracteres generales del sistema español. Normativa vigente. Las Entidades Gestoras y los Servicios Comunes. La colaboración en la gestión. Los regímenes especiales. El Régimen General. Campo de aplicación y afiliación. Cotización y recaudación. Acción protectora: contingencias y prestaciones.
16. Situación actual de los sistemas de protección social en España.
17. El sistema público de servicios sociales en el marco de las políticas de bienestar social.
18. Los servicios sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia.
19. La política social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social. Políticas europeas para la inclusión social activa.
20. El Ministerio competente en materia de Servicios Sociales e Igualdad. El Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO): competencias y recursos. Delegación del Gobierno para la Violencia de Género.
21. El sistema de la Seguridad Social en España: Prestaciones actuales del sistema de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales.
22. Las Organizaciones no Gubernamentales: asociaciones y entidades de la iniciativa social. Papel del voluntariado en los Servicios Sociales.
23. Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: Estructura, competencias y recursos.
24. La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
25. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Desarrollo normativo en la Comunidad de Madrid. Mancomunidad de Servicios Sociales Las Vegas. Organización y funcionamiento.
26. La Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.
27. La Cooperación Internacional para el Desarrollo en las Administraciones Públicas: Actuaciones de Cooperación para el Desarrollo en la Comunidad de Madrid.
28. La vivienda en la Comunidad de Madrid: situación y características. Organismos competentes. Medidas de la Ley 1/2013, de 14 de mayo, para reforzar la protección a los deudores hipotecarios, reestructuración de deuda y alquiler social. La vivienda como factor de integración social.
29. El sistema educativo en el Municipio de San Martín de la Vega: Competencias legales. Programas socio-educativos. Papel del trabajador social.
30. La salud pública en la Comunidad de Madrid. Papel del trabajador social en las intervenciones de salud comunitaria.



31. Políticas de Empleo: Tipos y características de los contratos laborales. Protección al trabajador desempleado. El empleo como factor de integración social.
32. Los Servicios Sociales en la Mancomunidad de las Vegas. : Estructura y funciones.
33. . Criterios y metodología para la atención social.
34. Las necesidades sociales: concepto, características y tipología.
35. Atención a los menores: Aspectos legales, psicológicos y sociales. Competencias y funciones de las Administraciones Públicas en la protección al menor y a los menores en conflicto social.
36. Adolescencia y juventud: Aspectos psicológicos y sociales. Los Consejos Locales de Atención a la Infancia y a la Adolescencia.
37. Políticas públicas para la Igualdad:. Transversalidad de Género ("Mainstreaming") en las políticas locales. La teoría sexo/género.
38. Mujeres en situación de dificultad social. La feminización de la pobreza. Aspectos legales y sociales. Programas y recursos de atención a la mujer en la mancomunidad Las Vegas
39. Violencia de género: Aspectos sociales, psicológicos y legales. Programas de prevención. Redes municipales de atención a mujeres víctimas de violencia de género y en situación de prostitución.
40. Las personas mayores: Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Políticas de envejecimiento activo.
41. Adicciones: Conceptos básicos. La Ley 5/2002, de 27 de junio sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos de la Comunidad de Madrid.
42. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Aspectos físicos, psíquicos, sociales y legales. Intervención social con personas con discapacidad.
43. Población penitenciaria: Aspectos legales y sociales. El trabajo social en el ámbito penitenciario.
44. Las personas sin hogar: Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Actuación del trabajador social. La tipología Ethos.
45. Minorías étnicas e integración social: Aspectos sociodemográficos y culturales. Actuación del trabajador social.
46. La población inmigrante: Refugiados y asilados. Legislación aplicable. Aspectos socio-demográficos de los movimientos migratorios y su repercusión en el trabajo social.
47. La intervención de los Servicios Sociales en situaciones de urgencia y emergencia socia. Papel del trabajador social en situaciones de emergencia social.
48. La Salud Mental: Aspectos sociales y legales a tener en cuenta en la intervención social con personas con problemas de salud mental.
49. La protección social de los menores: Intervención en situaciones de desprotección infantil en el marco de las competencias atribuidas a las entidades locales por la Ley 6/1995 de Garantía de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
50. Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la atención social prestada al ciudadano. Normativa de protección de datos y su aplicación a los servicios sociales.
51. El trabajo social como disciplina: Origen y desarrollo. Principales corrientes teóricas. El trabajo social en el conjunto de las ciencias sociales. Tendencias actuales del trabajo social.



52. Fundamentos, principios y funciones básicas del trabajo social. Código deontológico del trabajador social.
53. - La intervención social a nivel individual y familiar: Metodología y técnicas a utilizar. La técnica de la entrevista.
54. Técnicas documentales en trabajo social. Estructura y contenidos fundamentales. El informe social como instrumento técnico del trabajador social. Concepto, estructura y objetivos.
55. Trabajo social grupal: Modelos y técnicas de intervención social grupal a aplicar en los servicios sociales de atención social primaria y de atención social especializada.
56. Trabajo social comunitario: Modelos y técnicas de trabajo con redes comunitarias. Aplicación a los servicios sociales de atención primaria.
57. El equipo interdisciplinar en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajador social y otras profesiones relacionadas con la atención social: educador social, psicólogo, técnico auxiliar de acogida e integración social y auxiliar de servicios sociales.
58. Planificación y gestión presupuestaria.
59. La calidad en los servicios públicos: Concepto y modelos. Las Cartas de Servicios como instrumentos de calidad.
60. La Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales: Derechos y responsabilidades de los usuarios. Servicios prestados. Compromisos con el ciudadano.



ANEXO II

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TRABAJADORES/AS SOCIALES.

DATOS PERSONALES

Primer apellido		Segundo apellido					
Nombre	Tipo de documento <input type="checkbox"/> D.N.I. <input type="checkbox"/> Tarjeta de residencia <input type="checkbox"/> Pasaporte				Nº documento identidad		
Vía pública	Nº	Portal	Bloque	Escalera	Piso	Puerta	
Código postal	Municipio y provincia	Teléfono fijo		Teléfono móvil			

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Exigida en la convocatoria)

- Fotocopia del D.N.I., Tarjeta de residencia o pasaporte en vigor.
- Justificante de abono de los derechos de examen.
- Fotocopia de la titulación exigida como requisito de participación.
- Méritos que se alegan y documentación acreditativa de los mismos
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- Correo electrónico.

Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

La/El abajo firmante DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y **que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria** publicada en el BOCM nº _____ de fecha _____.

En consecuencia, SOLICITA SER ADMITIDO/A a las pruebas selectivas reseñadas.

En a d d

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (MADRID)

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de San Martín de la Vega, Plaza de la Constitución nº 1, 28330 San Martín de la Vega (Madrid).



ANEXO III

Experiencia profesional/ Tiempo de servicios	Años y meses	Puntuación (a rellenar por el Tribunal)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Total		(Máximo 6 puntos)

Formación	Duración	Puntuación (a rellenar por el Tribunal)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Total		(Máximo 2 puntos)



Cód. Validación: ARIPHNA5ADAMAYE2JE3R2RYF | Verificación: <https://sanmarindelavega.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 15 de 15