



**NORMAS PARA LA COBERTURA PROVISIONAL DE UN PUESTO DE RESPONSABLE DE PROGRAMAS DE SERVICIOS SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE MOSTOLES**

**Norma primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de esta convocatoria la cobertura provisional de un puesto de Responsable de Programas de Servicios Sociales, vacante en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Móstoles y pertenecientes al grupo de clasificación profesional A2.

1.2. La presente convocatoria se regirá por las presentes Normas específicas, así como por las Bases generales aprobadas por la Resolución de la Concejal Delegada de Recursos Humanos y Seguridad Ciudadana publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, núm. 82 de 8 de abril de 2015.

**Norma segunda. Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de concurso.

**Norma tercera. Requisitos.**

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los interesados deberán, sin perjuicio de lo establecido en la base segunda de las Bases generales:

- Estar en posesión del título de Grado en trabajo social, diplomado en trabajo social o equivalente.
- Cumplir el requisito de ser personal laboral del Ayuntamiento de Móstoles, fijo o interino hasta la cobertura reglamentaria de la plaza, y haber prestado servicios efectivos como tal durante al menos dos años en el mismo grupo de clasificación profesional.
- Estar en situación de servicio activo.

**Norma cuarta. Presentación de instancias, información y plazos.**

4.1. Dada la urgencia de la necesidad de cubrir dicho puesto, las solicitudes para formar parte del proceso selectivo deberán ser entregadas en el plazo de **10 días hábiles** contados desde el siguiente a la publicación de las presentes normas en el tablón de anuncios y la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

4.2. Los aspirantes deberán presentar una solicitud de participación en la convocatoria, el documento, así como las normas de la convocatoria podrán obtenerse en la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.ayto-mostoles.es>).

4.3. Los aspirantes deberán presentar los méritos puntuables en la fase concurso, incluido el proyecto al que se refiere el apartado A) del punto 5.2 Méritos específicos de la norma quinta. La no presentación del proyecto en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante sin posibilidad de subsanación.

- a) Los candidatos deberán acreditar los méritos mediante fotocopias aunque posteriormente estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión o validez definitiva.
- b) Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa. Si la documentación aportada no especificara claramente el

puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
  - No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.
  - En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará sólo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
  - No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
  - Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.
- c) Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:

- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,10 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada sin indicación expresa en horas, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario se valorará con 0,10 puntos.
- No se valorará poseer una titulación superior a la exigida.
- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

4.4. La lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como las demás actuaciones hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y la web municipal del Ayuntamiento de Móstoles.

#### **Norma quinta. Concurso.**

Se valorarán los siguientes méritos:

##### **5.1. Méritos Generales.**

A) Experiencia profesional. La suma de este apartado tendrá un máximo de 6 puntos

A.1. Experiencia profesional en las Administraciones Públicas en puestos de la misma categoría, a razón de 0,50 puntos por cada año completo.

De acuerdo con el artículo 12 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 y el Acuerdo Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Móstoles, la condición de personal eventual o la realización de tareas de superior categoría no podrán ser



## Ayuntamiento de Móstoles

consideradas como mérito, salvo en los casos en que se haya superado una oposición o concurso oposición para acceder a una plaza de carácter temporal.

A.2. Experiencia profesional en otras entidades o sector privado en puestos de la misma categoría, a razón de 0,25 puntos por cada año completo, hasta un máximo de 3 puntos.

B) Formación. La suma de este apartado tendrá un máximo de 4 puntos

B.1. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, másteres, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, así como la formación en aplicaciones informáticas específicas de Servicios Sociales (SIUSS, SIDEMA, RminWeb, etc.) o en Microsoft Office Word, Excel, Access, PowerPoint y Outlook, aplicando el siguiente baremo:

a) Cursos hasta 10 horas:	0,10 puntos
b) Cursos de entre 11 y 50 horas:	0,20 puntos
c) Cursos de entre 51 y 100 horas:	0,40 puntos
d) Cursos de entre 101 y 350 horas:	0,70 puntos
e) Cursos de más de 350 horas:	1,00 punto

En ningún caso se puntuarán en el presente apartado los cursos pertenecientes a un grado o carrera universitaria, cursos de doctorado y los de los diferentes institutos de las universidades cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni los cursos derivados de procesos selectivos, promoción interna, planes de empleo y adaptación del régimen jurídico a la naturaleza de los puestos que se ocupan.

### 5.2. Méritos específicos.

A) Proyecto de Servicios Sociales

Elaboración y presentación, dentro del plazo establecido en la norma cuarta, de un proyecto de Servicios Sociales, Área de Dinamización y Desarrollo Comunitario, que incluya:

-Partida presupuestaria asignada al mismo.

-Indicadores a tener en cuenta para el desarrollo del mismo y su inclusión en el esquema general de indicadores del Área de Servicios Sociales

-Inclusión de dicho proyecto en el esquema organizativo actual de los Servicios Sociales. Es decir, de que programa general formaría parte, Responsable asignado y coordinación con el resto de programas y proyectos.

-Profesionales asignados a dicho proyecto, motivando dicha asignación y si es personal de nueva contratación, de dónde o cómo se realizaría la misma; o del personal actual que forma parte de los Servicios Sociales.

-Objetivos Generales, específicos, así como actividades e indicadores de los mismos.

-Posible financiación por parte de la Comunidad de Madrid, o si se asigna solo presupuesto municipal,

-En el caso de cofinanciación por parte de la Comunidad de Madrid, en que Anexo del Convenio actual se incluiría y de que programa general formaría parte.

Posteriormente los candidatos presentarán y defenderán dicho Proyecto, tendrán un tiempo no superior a 60 minutos, pudiendo los miembros de la Comisión de valoración formular preguntas sobre dicho proyecto.

El proyecto se valorará atendiendo, en todo caso, a su claridad expositiva, relación con los criterios establecidos en el punto 5.2; el puesto a desempeñar, propuestas de

programas, proyectos o actividades y cuantos otros establezca la Comisión de Valoración.

La puntuación máxima del Proyecto será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar al menos 5 puntos para poder considerar aprobado el proceso selectivo.

#### **Norma sexta. Calificación final.**

La calificación final se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en los apartados A) y B) de los méritos generales y el apartado A) de los méritos específicos. Sin que pueda considerarse superado el proceso de selección en aquellos casos en que la puntuación del apartado A) de los méritos específicos sea inferior a 5 puntos.

#### **Norma séptima. Comisión de Valoración.**

7.1. Designar la composición nominal de la Comisión de Valoración que será la siguiente:

Presidente: Don Juan Antonio Poza Fresnillo  
Vocales: Doña Inmaculada Porta Carrasco  
Doña Patricia Bezunartea Barrio  
Don Miguel Ángel García Álvarez  
Doña. M<sup>a</sup> Teresa Zamora Lobato

7.2. La Comisión de Valoración podrá incorporar personal auxiliar y asesor si lo considera oportuno.

#### **Norma octava. Propuesta de resolución del concurso**

8.1. El resultado del concurso y la adjudicación provisional se expondrá al público en una lista que contendrá la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación total, con indicación para cada uno de ellos de la puntuación obtenida cada apartado del concurso, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que formulen las reclamaciones que estimen pertinentes en relación con el resultado.

8.2. La propuesta de resolución deberá recaer sobre la persona que haya obtenido mayor puntuación, según el concurso. En el caso de empate en la puntuación total, se acudirá para dirimirlo en primer lugar a la puntuación obtenida en el apartado A) del punto 5.2 de la norma quinta méritos específicos. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los méritos por el siguiente orden: experiencia profesional, cursos de formación y antigüedad.

#### **Norma novena. Resolución**

Transcurrido el plazo de reclamaciones, la Comisión de Valoración resolverá las reclamaciones que se hubiesen presentado y formulará la propuesta definitiva de adjudicación provisional del puesto de trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos, en Móstoles, a diecisiete de noviembre de 2017.

Fdo: Miguel Ángel García Álvarez

Director de Personal

