



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LAS PRUEBAS SELECTIVAS MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN PARA CUBRIR 2 PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MÓSTOLES.

Base primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de esta convocatoria la cobertura definitiva de dos plazas de personal laboral Trabajador/a Social pertenecientes al Grupo A, subgrupo A2, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Móstoles y correspondientes a la Oferta de Empleo público de estabilización del empleo temporal del año 2022.

1.2. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por las Bases que rigen los procesos selectivos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo correspondientes al procedimiento excepcional de estabilización de empleo temporal del personal laboral y funcionario interino, mediante concurso oposición, del Ayuntamiento de Móstoles, aprobadas por decreto del concejal de Participación Vecinal y Recursos Humanos número 4080/22, de 10 de noviembre de 2022, y publicadas en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID núm. 283, de 28 de noviembre de 2022.

1.3 El cupo de reserva para personas con diversidad funcional o discapacidad de la oferta de empleo público derivada del proceso excepcional de estabilización de empleo temporal del personal laboral y funcionario interino, se acumulará al correspondiente a la oferta de empleo público para el año 2022, condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas de las plazas ofertadas.

Base segunda. Sistema de selección

El sistema de selección será el de concurso oposición mediante turno libre.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes

Reunir las condiciones establecidas en la base segunda de las bases que rigen los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Móstoles publicadas en el BOCM núm. 283, de 28 de noviembre de 2022, y abonar 24,34 € en concepto de derechos de examen, o acreditar la exención de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora vigente.

Además de lo anterior, deberá acreditar la posesión de la titulación de Diplomatura en Trabajo Social o Grado equivalente. En 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.

Base cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Forma y lugar de presentación:

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo se podrá realizar electrónicamente a través de la solicitud publicada en el apartado de empleo público de la Sede Electrónica de la Web municipal del Ayuntamiento de Móstoles (<http://www.mostoles.es>) o bien, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.



Ayuntamiento de Móstoles

El hecho de presentar la solicitud implicará que la persona interesada cumple todos los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la autorización a la exposición de sus datos personales.

4.2. Documentación que debe adjuntarse a la solicitud: La establecida en la base tercera de las bases que rigen los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Móstoles publicadas en el BOCM núm. 283, de 28 de noviembre de 2022.

4.3. Plazo de presentación: el plazo de presentación de las solicitudes será de diez 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 íntegramente, con carácter previo, estas bases.

4.4. Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo del proceso selectivo será atendida en el correo electrónico rlaborales@ayto-mostoles.es o en el teléfono 916 647 542 en horario de atención al público de lunes a viernes de doce a catorce horas.

Base quinta. Fase de oposición

La fase de oposición constará de un ejercicio de carácter práctico. Este consistirá en una prueba escrita que acredite la capacidad para el desempeño de la función propia de la categoría a la que se pretende acceder. El ejercicio se elaborará teniendo en cuenta las materias del programa que figura en el Anexo I, divididas en 4 bloques. El tribunal calificador propondrá dos supuestos prácticos por cada bloque, y los/as aspirantes elegirán uno de entre todos los supuestos propuestos. El tiempo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Base sexta. Fase de concurso

6.1 Según los criterios establecidos en la base 6.1 de las bases que rigen los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Móstoles publicadas en el BOCM núm. 283, de 28 de noviembre de 2022.

6.2 En aras de la eficiencia y como medida para agilizar desarrollo del proceso selectivo, se establece el siguiente procedimiento de valoración de méritos por el tribunal de selección:

6.2.1 El tribunal de selección procederá a elaborar y publicar un listado de los/las aspirantes, ordenado de mayor a menor, en función de la puntuación obtenida en la fase de oposición y la de concurso, conforme al autobaremo de méritos presentado.

6.2.2 Posteriormente, se solicitará a los diez primeros candidatos/as del listado, presentar copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en el documento de autovaloración, en el plazo de cinco días hábiles, aunque en el momento de la contratación estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsación o validez definitiva.

No obstante, cuando, por haber varias personas con idéntica puntuación, sea imposible determinar la composición del listado, se deberá incluir en éste a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se superé el número establecido en el párrafo anterior, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

6.2.3 El tribunal de selección procederá a verificar la documentación entregada, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido relacionados en el documento de autovaloración y sean justificados documentalmente, pudiendo modificar la



Ayuntamiento de Móstoles

calificación del autobaremo, otorgando, si se diera el caso, un plazo de reclamaciones de cinco días hábiles, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

Si como consecuencia de la revisión de los méritos entregados, la puntuación otorgada a alguna de las diez primeras personas del listado fuesen inferiores a la de los/las diez siguientes aspirantes del listado, se solicitará a los/las siguientes candidatos/as, por orden de puntuación, la presentación de la copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en el documento de autovaloración, en el plazo de cinco días. Repitiéndose dicho proceso, tantas veces como sea necesario, hasta determinar los/las diez mejores aspirantes del listado.

6.3 Los méritos alegados en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Base séptima. Calificación final

7.1. La calificación final se calculará mediante la siguiente fórmula, de acuerdo con lo establecido en la base 6.3.1 de las bases que rigen los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Móstoles publicadas en el BOCM núm. 283, de 28 de noviembre de 2022:

Calificación Final = Puntuación Fase de Oposición X 0,60 + Puntuación Fase Concurso X 0,40

7.2. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

7.3. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los criterios establecidos en la base 6.3.2 de las citadas bases que rigen los procesos selectivos de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de Móstoles.

Base octava. Formación de lista de espera (Bolsas de empleo temporal)

Finalizado el proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que hubiesen alcanzado una puntuación igual o superior a 4 puntos, ordenados de mayor a menor puntuación.

Las bolsas que se así se constituyan, se ajustarán en su funcionamiento a lo establecido en el acuerdo de funcionamiento de las Bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Móstoles. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de la misma categoría.

Base novena. Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Anexo I. Temario

Bloque 1

1. El principio de igualdad entre mujeres y hombres. La tutela contra la discriminación. El marco normativo para la promoción de la igualdad de género y para la protección integral contra la violencia de género, la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual.
2. Fundamentos, principios y funciones básicas del trabajo social. Código deontológico del trabajador social. Bioética. Planteamientos metodológicos actuales del trabajo social: método científico de investigación en trabajo social. Tipología. Fases del método. Identificación de problemas de investigación y fuentes de información. Programación y planificación en trabajo social.
3. Evaluación de programas y proyectos de servicios sociales: objetivos y metodología. 11. Niveles de intervención del trabajo social: individuo, grupo y comunidad. Técnicas instrumentales y de intervención en el trabajo social. Técnicas aplicables en el nivel individualizado, en el nivel grupal y en el nivel comunitario de intervención.
4. La organización de los servicios sociales en la Comunidad de Madrid: competencias, estructura orgánica, funcional y territorial. Tipología de atención social. Estructura, organización y funciones de los centros de servicios sociales.
5. Políticas Públicas de Empleo. Protección por desempleo. Prestación de nivel contributivo. Prestación de nivel asistencial. Régimen de las prestaciones. Prestaciones no contributivas. Pensión de Invalidez. Pensión de Jubilación. Otras prestaciones.
6. Rentas mínimas o salario social. La renta mínima de inserción en la Comunidad de Madrid: concepto, características y requisitos. La Estrategia de Inclusión Social de la Comunidad de Madrid. Estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión. Pobreza Energética.

Bloque 2

7. Programa de familia y convivencia. Apoyo a la familia en dificultad social. La familia como espacio de intervención social. La intervención profesional del asistente social en la familia. La mediación familiar. Concepto y marco jurídico. Los puntos de encuentro familiar. Estrategia de Apoyo a la Familia de la Comunidad de Madrid.
8. Programa de prevención de la marginación, inserción y promoción social. Ámbito y fases de actuación desde el trabajo social. Prestaciones e intervenciones sociales para la prevención. La detección precoz de los problemas sociales.
9. La atención a la dependencia en la 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. Catálogo de servicios y prestaciones de atención a la dependencia en 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. La intervención social con personas mayores. Programas y prestaciones para personas mayores. Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores. 19. La intervención con personas con discapacidad.



Ayuntamiento de Móstoles

Reconocimiento del Grado de Discapacidad. Prestaciones para personas con discapacidad. Recursos y Programas de Atención. Red Pública de Atención a Personas con Discapacidad. Empleo y personas con discapacidad. Estrategia Madrileña de Atención a Personas con Discapacidad.

11. Políticas de integración e intervención social con la población inmigrante y refugiados. Menores e inmigración. Marco jurídico específico en la materia.
12. Las personas sin hogar: características y programas de atención a nivel regional y local. Prestaciones dirigidas a personas sin hogar. Coordinación de recursos. Plan de Inclusión de Personas sin Hogar de la Comunidad de Madrid.

Bloque 3

13. Mujeres en situación de dificultad social. Programas y prestaciones. Legislación aplicable contra la violencia de género. Estrategia Madrileña contra la violencia de género. Estrategia Madrileña contra la Trata de Seres Humanos con fines de Explotación Social.
14. La atención a la infancia y la adolescencia en la Comunidad de Madrid: marco legislativo. Plan de Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid. El Observatorio de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Consejos de Atención a la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
15. Adopción y acogimiento: aspectos legales y procesos del acogimiento. Preparación de la familia de origen y del menor. Seguimiento y apoyos a las familias de acogida. Cese del acogimiento familiar. Prestaciones del Sistema. Procesos de intervención. Las entidades colaboradoras en materia de adopción internacional.
16. La protección de la Infancia y la Adolescencia: tutela y guarda. Aspectos legales. La Comisión de Tutela del Menor de la Comunidad de Madrid: competencias.
17. Menores en conflicto social. Menores infractores. Marco jurídico. Ley Orgánica reguladora de la responsabilidad penal de los menores y su Reglamento de desarrollo. Aspectos y ejes fundamentales. Juzgados y Fiscalía de Menores. Equipos Técnicos de Asesoramiento. Medidas judiciales privativas y no privativas de libertad. Conciliación o reparación entre el menor y la víctima.
18. La ejecución de las medidas judiciales impuestas a menores infractores. Ley de creación de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor. Organización y competencias. Principales ejes y programas de intervención dirigidos a los menores infractores atendidos.

Bloque 4

19. Procedimiento de Incapacitación legal, ejercicio de la tutela y atención social a personas con capacidad jurídica limitada. Agencia Madrileña para la Tutela del Adulto. Organización y competencias. Marco jurídico.
20. La salud mental en la Comunidad de Madrid: estructura, organización y funciones. El trabajo social en salud mental.
21. Red Pública de Atención Social a Personas con Enfermedad Mental Grave y Duradera de la Comunidad de Madrid.
22. Drogodependencias: principios, características y ámbitos de actuación. La red asistencial de drogodependencias en la Comunidad de Madrid. Programas de reducción del daño. Estrategias de prevención. La disminución de los riesgos y la reducción de los daños en consumidores de drogas.



Ayuntamiento de Móstoles

23. Alcoholismo: aspectos etiológicos y clínicos. Evaluación, diagnóstico y tratamiento.
El trabajo social en los programas de prevención y seguimiento del alcoholismo.
24. Políticas públicas de vivienda social en la Comunidad de Madrid. La Agencia de la Vivienda social de la Comunidad de Madrid.