

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

85**VILLALBILLA**

OFERTAS DE EMPLEO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 18 de febrero de 2022, en el marco de la Oferta de Empleo Público para 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía número 39, de 19 de enero de 2022, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 26, de 1 de febrero de 2022, han sido aprobadas las bases y acuerda convocar el proceso selectivo, mediante oposición libre, de una plaza con denominación: Trabajador/a Social, perteneciente al grupo 2 del Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Villalbilla.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

1. *Objeto.*—La presente convocatoria tiene por objeto la cobertura en propiedad, mediante el sistema de oposición, forma de acceso libre, de una plaza de naturaleza laboral fija, denominación: Trabajador/a Social, perteneciente al grupo 2 del Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Villalbilla, Oferta de Empleo Público 2022.

2. *Condiciones de admisión de aspirantes.*—Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, debiendo estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Grado o Diplomatura Universitaria en Trabajo Social.

3. *Forma y plazo de presentación de instancias.*—Las solicitudes [cuyo modelo se encuentra en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es>)] requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases específicas, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento de Villalbilla, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es>).

Los derechos de examen serán de 30 euros.

— Justificante del pago de derecho de examen, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal número ES64 2100 6229 1913 0019 3204, mediante la validación por la entidad colaboradora en la que se realice el ingreso, a través de certificación mecánica, o en su defecto sello y firma.

En ningún caso la mera presentación y pago en la Entidad Colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

4. *Admisión de aspirantes.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es>), se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

El mismo Decreto contendrá el lugar donde se encuentran expuestas al público la lista certificada y completa provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, además del lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas selectivas.

Iniciado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios se efectuará a través de la web municipal y el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como sede electrónica.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo.

Cuando del examen de la documentación, que de acuerdo con la base debe presentarse en el caso de ser seleccionado/a, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

Asimismo, el Tribunal, si tuviera conocimiento de que alguno/a de los/las aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo, previa audiencia a la persona interesada podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, se hará público a través del tablón de anuncios o de la página web del Ayuntamiento de Villalbilla. Contra la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

5. *Tribunal Calificador.*—Para la correcta constitución del Tribunal será necesaria la asistencia de, al menos, tres miembros, entre los que se deberán encontrar el/la presidente/a y el/la secretario/a.

La composición del Tribunal Calificador es la siguiente:

Presidente: Alfredo Carrero Santamaría, Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional, suplente Carmen Martínez Ayora, Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Secretaria: Julia Diéguez Martínez, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración local, suplente Ana Robles Tardío, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración local.

Vocales:

- María Fuencisla de Antonio Bravo, Trabajadora Social, suplente Carmen Casillas Rodríguez, Técnico de Juventud.
- Azucena Martínez Ramos, Trabajadora Social, suplente Olga Taza Huidobro, Escala de Administración General, Subescala Técnica de Administración local.
- Patricia Galbán Morejón, Técnico de Educación, suplente J. Benegas García, Escala de funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

6. *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*—El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Oposición y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

De resultar necesario, según el sorteo público celebrado el 21 de junio de 2021 en la sede de la Dirección General de Función Pública, del Ministerio de Política Territorial y Función Pública, el orden de actuación de los aspirantes será la letra “V”.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- A. La primera prueba, consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, propuesto por el Tribunal, en relación con los contenidos de las materias comunes y específicas que figuran en el temario adjunto a estas bases. Se incluirán

un 10 por 100 adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

Cada pregunta tendrá tres repuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta. La corrección y calificación del test se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes. La puntuación vendrá dada por la siguiente fórmula: $\text{nota total} = (\text{número aciertos} - \text{número errores}/2) / (\text{número preguntas}/10)$, asignándose la calificación final de los ejercicios, con la determinación de la puntuación mínima para superar la fase de oposición, según criterio del Tribunal. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de 45 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo y acceder al segundo ejercicio.

- B. La segunda prueba, de carácter práctico, consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos teórico-prácticos propuestos por el Tribunal que estarán relacionados con las materias del programa que figura como Anexo I en estas bases, y con las funciones profesionales a desempeñar, y será leído por las personas aspirantes ante el Tribunal. El Tribunal podrá realizar consultas al aspirante, relacionadas con la prueba descrita, y se valorará la capacidad de análisis, el conocimiento de la realidad municipal, la sistemática del planteamiento y conclusiones, la aplicación razonada de los conocimientos teóricos y el conocimiento de la normativa aplicable a la resolución del supuesto práctico planteado. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos. La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

Una vez superados los ejercicios, la calificación final de esta fase de oposición será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

7. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización de contrato.*—Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

8. *Constitución de Bolsa de Empleo.*—Se constituirá una Bolsa de Empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La Bolsa será ordenada según la puntuación obtenida y su regulación íntegra puede consultarse en las bases de la convocatoria publicadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <https://aytovillalbilla.sedelectronica.es>).

9. *Incidencias.*—Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el alcalde de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local. Las Comunidades Autónomas: los Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal, la población y el empadronamiento. Organización municipal: órganos de gobierno del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

Tema 4. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y Ordenanzas Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 5. La Administración Pública: rasgos característicos. La personalidad jurídica de las Administraciones Públicas. Tipología de los entes públicos. El principio de legalidad de la Administración. Potestades regladas y potestades discrecionales.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y la forma del acto administrativo. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Ley 39/2015, de 1 de octubre. Concepto, naturaleza y principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: concepto y clases.

Tema 8. La Administración electrónica: rasgos definitorios y regulación de la Ley 39/2015. La sede electrónica. El derecho de los ciudadanos a relacionarse con la Administración por medios electrónicos: principios generales y manifestaciones concretas. Las oficinas de asistencia en materia de registros. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. La presentación de documentos en las oficinas de asistencia en materia de registros. Términos y plazos: cómputo.

Tema 9. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.

Tema 10. Contratación pública. Tipología, procedimientos y modalidades.

Tema 11. Legislación en materia de protección de datos: principios generales. Responsables y encargados del tratamiento. El registro de actividades de tratamiento. El Delegado de Protección de Datos: concepto y funciones. Derechos de los afectados. La Agencia Española de Protección de Datos: naturaleza y funciones.

Tema 12. La Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. Publicidad activa. Derecho de acceso a la información pública.

Tema 13. El personal al servicio de la Administración Pública. Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 14. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Materias específicas

Tema 1. El Estado de Bienestar. Concepto, antecedentes, tipología y características básicas.

Tema 2. El Sistema Público de los Servicios Sociales en España. Marco normativo y nivel competencial.

Tema 3. El Sistema de la Seguridad Social en España: prestaciones actuales del sistema de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales. Prestaciones contributivas y no contributivas.

Tema 4. Políticas de Empleo: Tipos y características de los contratos laborales. Protección al trabajador desempleado. El empleo como factor de integración social.

Tema 5. 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.

Tema 6. 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.

Tema 7. Los Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Marco jurídico. Estructura funcional. Programas, servicios y equipamientos. Derechos y deberes de los usuarios. Financiación.

Tema 8. Consejería de Familia, Juventud y Política Social: estructura orgánica y competencias.

Tema 9. Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Concepto, tipos y características. Competencias municipales.

Tema 10. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto, tipos y características. Colaboración de los Servicios de Atención Primaria en la prestación de los Servicios Sociales Especializados.

Tema 11. Convenio de colaboración entre la Comunidad de Madrid y el Ayuntamiento de Villalbilla para la prestación de Servicios Sociales de Atención Social Primaria.

Tema 12. Estructura, organización y funcionamiento de los Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Villalbilla. El Centro de Servicios Sociales. Circuito de atención al ciudadano.

Tema 13. Características sociodemográficas del municipio de Villalbilla. Características sociodemográficas de la Comunidad de Madrid.

Tema 14. Detección, análisis y evaluación de necesidades sociales. Necesidades y demandas más relevantes en el municipio de Villalbilla.

Tema 15. Planificación Social y Planificación Estratégica aplicada a los Servicios Sociales.

Tema 16. La programación en Servicios Sociales. Programas de Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Villalbilla.

Tema 17. La intervención social a nivel individual y familiar. Modelos de intervención en Trabajo Social. Planteamientos metodológicos actuales del Trabajo Social.

Tema 18. Trabajo social grupal: Modelos y técnicas de intervención social grupal.

Tema 19. Trabajo social comunitario: Modelos y técnicas de trabajo con redes comunitarias.

Tema 20. La Evaluación en los Servicios Sociales. Metodología e instrumentos para la evaluación.

Tema 21. Técnicas e instrumentos en Trabajo Social. La entrevista. El contrato. El Informe Social.

Tema 22. Sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS).

Tema 23. La coordinación interadministrativa en Servicios sociales. Trabajo en red.

Tema 24. Deontología y Ética Profesional. Código Deontológico de Trabajo Social en la Comunidad de Madrid.

Tema 25. Atención a la Dependencia: Legislación estatal y autonómica. Definición. Grados de Dependencia. Baremo de Valoración de la Dependencia. El catálogo de servicios destinado a las personas en situación de dependencia. Competencias y actuaciones a nivel local.

Tema 26. Personas con diversidad funcional. Tipología de necesidades. Legislación. Recursos sociales de atención a personas con diversidad funcional.

Tema 27. Personas mayores. Tipología de las necesidades de este colectivo. Legislación. Recursos sociales de atención al sector: centros, prestaciones y servicios para personas mayores a nivel estatal, autonómico y local.

Tema 28. Personas mayores. Atención Comunitaria a personas mayores en el Ayuntamiento de Villalbilla.

Tema 29. El Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia en el municipio de Villalbilla.

Tema 30. La familia. Tipologías de familias. Familias multi problemáticas. Modelos de intervención familiar. Marco legislativo. Políticas de apoyo a la familia. Programas atención social a la familia en el municipio de Villalbilla.

Tema 31. La protección social de los menores. Marco institucional y legislativo del sistema de protección. Medidas de protección. Intervención desde la Atención Social Primaria y su relación con otras áreas.

Tema 32. La infancia y adolescencia. Marco legislativo. Programas y servicios de atención a la infancia y adolescencia en el municipio de Villalbilla.

Tema 33. El proceso de socialización. Los agentes de socialización; familia, escuela, grupo de iguales.

Tema 34. El trabajo social en el Sistema Educativo. Escolarización e integración de menores con necesidades educativas especiales. Tipos de centros. Composición y funciones de los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica.

Tema 35. Absentismo escolar. Programa municipal de prevención y atención del absentismo escolar.

Tema 36. Juventud. Recursos municipales de atención a jóvenes.

Tema 37. Género y Políticas de Igualdad de Oportunidades entre hombres y mujeres. Marco normativo. Perspectiva de Género en las políticas públicas. Acciones positivas y transversalidad de género.

Tema 38. La violencia. Violencia de género y familiar. Legislación estatal y autonómica contra la violencia de género. Tipología de necesidades. Recursos de atención autonómicos y municipales de atención a la violencia de género. Actuaciones en materia de prevención y sensibilización en el Ayuntamiento de Villalbilla.

Tema 39. La exclusión social. Personas en grave riesgo de exclusión social. Personas sin hogar. Tipología de necesidades. Intervención social e itinerarios de inserción. Recursos de atención social.

Tema 40. Política social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y exclusión social.

Tema 41. Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.

Tema 42. Drogodependencias y otras adicciones. Prevención. Recursos de atención.

Tema 43. Personas con enfermedad mental. Recursos de atención.

Tema 44. Personas adultas en situación de desamparo. Legislación. Protección jurídica: la tutela y curatela.

Tema 45. Atención social a personas inmigrantes y refugiadas. Reagrupación familiar y arraigo social.

Tema 46. Intervención de los Servicios sociales en situaciones de urgencia y emergencia social.

Se podrá consultar el texto íntegro de las bases en la sede electrónica (<http://aytovillalbilla.sedelectronica.es>), página web y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villalbilla. Dichas bases permanecerán publicadas hasta que finalicen los procesos de selección. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. En cualquier caso, los sucesivos anuncios se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<http://aytovillalbilla.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Villalbilla, a 18 de febrero de 2022.—El secretario general del Ayuntamiento de Villalbilla, Alfredo Carrero Santamaría.

(02/3.466/22)

