El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Ayuntamiento de
POZUELO
DE ALARCÓN

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 5I57 2K40 2G1O 2H5I 0Y66	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL16I01LX	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE** SEL/2022/34

ANUNCIO

El 11 de agosto de 2022, la Concejal delegada de Recursos Humanos, Régimen Interior, Innovación y Transparencia, por delegación de la Junta de Gobierno Local (por Acuerdo de 14/07/2021, modificado el 17/11/2021), ha dictado resolución por la que se aprueban las bases que han de regir la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, mediante oposición, de una plaza de **TRABAJADOR/A SOCIAL** del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

Parte dispositiva de la Resolución:

"1º.- Aprobar las **bases** que habrán de regir la convocatoria de las pruebas selectivas para cubrir, mediante oposición, una plaza de **Trabajador/a Social,** que corresponde al grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

2º.- Convocar el proceso selectivo.

3º.- **Disponer** la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, y de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado".

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA COBERTURA, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (PERSONAL FUNCIONARIO) DEL AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN.

Primera. *Objeto de la convocatoria* y n*ormas generales.*

1.1. *Objeto*. Es objeto de estas Bases y su consiguiente convocatoria la cobertura, con carácter de funcionario/a de carrera, por el procedimiento de oposición, de una plaza de **TRABAJADOR/A SOCIAL**, que corresponde al grupo A, subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público,

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

en relación con su Disposición Transitoria Tercera, y encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Media del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. La plaza ofertada se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público de 2020 que se publicó en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 225, de 21 de septiembre de 2021.

Con el resultado del proceso selectivo se realizará una lista de personas aspirantes, a fin de realizar llamamientos en caso de renuncia o decaimiento de derecho o nuevas necesidades de nombramientos.

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito, capacidad y agilidad.

1.2. *Legislación aplicable:* La realización del proceso de selección se ajustará con carácter particular, por las presentes Bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación, constituida por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y la Ley 10/2019, de 10 de abril, de Transparencia y de Participación de la Comunidad de Madrid. Con carácter supletorio y en todo aquello no contemplado por otras disposiciones y que no se oponga a las mismas, podrán aplicarse las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

En materia procedimental será de aplicación, además de las presentes Bases y de la regulación citada, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, y su normativa de desarrollo.

1.3. *Publicaciones*: La convocatoria y las bases que han de regir este proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en la web municipal. Un extracto de la convocatoria se remitirá para su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento administrativo la exposición en el Tablón de Anuncios y Edictos, sito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, cuya dirección es https://sede.pozuelodealarcon.es.

Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal de selección en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, en la dirección www.pozuelodealarcon.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico/ofertas-de-empleo-publico).

1.4. *Protección de datos de carácter personal*: La persona firmante, mediante la suscripción de la instancia general normalizada que actúa como solicitud, presta su

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

consentimiento expreso para que sus datos personales, todos ellos aportados voluntariamente a través del mencionado documento y de la documentación presentada, sean tratados por la concejalía correspondiente como responsables del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la convocatoria para cubrir los puestos determinados en el título del documento de la convocatoria y, en su caso, proceder al nombramiento y componer la lista de espera. El tribunal de selección, así como el órgano competente reflejado en las bases especificas del proceso selectivo, podrán acceder a sus datos personales en cumplimiento de las funciones determinadas en esta convocatoria.

Sus datos de nombre, apellidos y/o DNI, calificaciones y, en su caso, el nombramiento, podrán ser publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal en virtud de lo establecido en la normativa expuesta en las presentes bases. Los datos serán conservados durante los plazos necesarios para cumplir con la finalidad mencionada y los establecidos legalmente.

Del mismo modo declarará haber sido informado/a sobre la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión (“derecho al olvido”), limitación del tratamiento y solicitar la portabilidad de sus datos, así como revocar el consentimiento prestado, mediante el Registro Electrónico o dirigiéndose por escrito al Registro General del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Plaza Mayor, nº 1 - 28223 Madrid) acreditando su identidad. Podrá consultar la política de privacidad en https://www.pozuelodealarcon.org/.

Segunda. - *Requisitos de las personas aspirantes*.

2.1. Para ser admitidas en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

2.1.1. Requisitos generales.

a) *Nacionalidad*: Tener la nacionalidad española, o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea; o ser, cualquiera que sea su nacionalidad, cónyuge de las personas españolas y de las personas nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependiente; o ser persona incluida en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

y trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de artículo 57 del TREBEP.

b) *Edad*: Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

c) *Titulación*: Estar en posesión del título de Diplomado/a o Grado en Trabajo Social, o cumplir las condiciones para obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y se disponga de la certificación que lo acredite. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) *Compatibilidad funcional*: No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de los puestos de trabajo previstos para la plaza objeto de estos procesos selectivos.

e) *Habilitación*: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas, ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las funciones públicas por resolución judicial.

f) *Tasa*: Haber abonado la correspondiente tasa.

2.2. Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de ser llamado para la provisión temporal de un puesto de trabajo y consiguiente toma de posesión.

Tercera. - *Presentación de instancias*.

3.1. *Modelo de solicitud*: Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentar instancia normalizada (“solicitud de admisión a pruebas selectivas para el ingreso como empleado público en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón”).

El modelo de instancia normalizada se encuentra a disposición de las personas aspirantes en internet, en la página web del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón en el portal de oferta de empleo público: www.pozuelodealarcon.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico/ofertas-de-empleo-publico)

3.2. *Presentación de solicitudes y plazo*: La instancia de participación normalizada, junto la documentación a adjuntar obligatoriamente, deberán presentarse preferentemente, a través de medios telemáticos a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón https://sede.pozuelodealarcon.es, siendo imprescindible la acreditación por alguno de los sistemas de identificación y firma admitidos por la pasarela Cl@ve del Gobierno de España: DNIe/Certificado electrónico, Cl@ve Permanente y Cl@ve Ocasional (Cl@ve Pin).

Las personas candidatas deberán seleccionar el procedimiento SERVICIOS GENERALES, cumplimentando el formulario web *“solicitud de carácter general”*: https://sede.pozuelodealarcon.es/sede/action/certlogin?method=enter

Asimismo, podrán optar por presentarlo de forma presencial, utilizando la instancia normalizada cumplimentada y firmada por la persona interesada, junto a la documentación requerida, en cualquiera de las oficinas de asistencia en materia de

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 5I57 2K40 2G1O 2H5I 0Y66

CÓDIGO DEL DOCUMENTO	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE**
SEL16I01LX	SEL/2022/34

registros del Ayuntamiento y el resto de procedimientos establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de la instancia será el de veinte días naturales a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado.*

3.3. *Documentación*: La documentación a adjuntar obligatoriamente, para ser admitido/a y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será la siguiente:

a) Solicitud de participación (instancia normalizada) debidamente cumplimentada.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base segunda, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

d) Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.

3.4. *Tasa por tramitación de expediente*: El importe de la tasa que corresponderá satisfacer por derechos de examen será el vigente en el momento de presentar la instancia, de conformidad con lo dispuesto en *la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos* del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con las bonificaciones y exenciones en ella establecidas y que se indican en el **Anexo I** de la presente convocatoria. Dicha tasa será satisfecha en su totalidad dentro del plazo de presentación de instancias, de conformidad con lo previsto en el art. 8 de la citada Ordenanza, no siendo subsanable con posterioridad.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

Las personas aspirantes deberán indicar en el justificante bancario su nombre y apellidos, así como la denominación del proceso selectivo en que participan.

La falta de justificación del abono de la tasa por derechos de examen, o de encontrarse exento de su pago, determinará la exclusión del proceso selectivo.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud en el registro general del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

3.5. *Vinculación a los datos*: Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

3.6. *Causa de exclusión*: La no presentación de la instancia en tiempo, y en la forma determinada en los apartados precedentes será causa de exclusión del proceso selectivo.

Cuarta. - *Admisión de aspirantes*.

4.1. *Lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas*: Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas y causa de exclusión en su caso, así como el lugar, fecha y hora del inicio de las pruebas, orden de actuación de los aspirantes, y los miembros que componen el tribunal de selección. El anuncio pertinente se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.2. *Causas de exclusión no subsanables*: A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.
- La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

4.3. *Trámite de subsanación de defectos u omisiones*: La resolución a la que se refiere este apartado establecerá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos por parte de las personas aspirantes provisionalmente excluidas o que no figuren en la lista provisional de admitidos/as, de conformidad con lo dispuesto en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común.

4.4. *Lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas*: La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan peticiones de subsanación o reclamaciones frente a la misma. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas, si procede, mediante una nueva resolución por la que el órgano competente aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

4.5. *Recursos*: Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de

su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

Quinta. - *Tribunal de selección*.

5.1. *Composición*: El tribunal de selección será nombrado por resolución de la concejalía delegada de Recursos Humanos, y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La composición y funcionamiento del tribunal de selección se regulará de acuerdo a la Resolución de la Titular del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos de 10 de octubre de 2018, sobre criterios de funcionamiento y actuación de los Órganos de Selección en el ámbito del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y de sus Organismos Autónomos. Y será retribuido por el concepto de asistencia, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.2. *Abstención y recusación*: Cada miembro del tribunal de selección queda sujeto al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.3. *Actuaciones del Tribunal en el proceso*: El procedimiento de actuación del tribunal de selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Corresponde al tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

El tribunal de selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo del proceso selectivo, y en particular resolverán todas aquellas peticiones que se formulen por las personas aspirantes referidas a:

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

- Obtención de copia del examen realizado (hoja de respuestas en los cuestionarios tipo test).
- Alegación impugnatoria relacionada con pregunta/s integradas en los respectivos cuestionarios de preguntas.
- Revisión de la calificación concedida.
- Cualquier otra aclaración o alegación relacionada con la actuación del órgano seleccionador.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de cinco días naturales, a contar desde el día siguiente a la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo.

Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación a las peticiones citadas, serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

5.4. *Recursos*: Contra los actos y decisiones del tribunal de selección que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante la concejal delegada de Recursos Humanos, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

Sexta. – ***Proceso selectivo (oposición)*****.**

El sistema selectivo será el de **oposición** y constará de los siguientes ejercicios:

6.1. ***Primer ejercicio****.* Prueba de carácter psicotécnico orientada a comprobar que las aptitudes, rasgos de personalidad, competencias y capacidades de las personas aspirantes son las más adecuadas al perfil profesional de Trabajador/a Social.

Para ello se realizará unas pruebas de personalidad, competencias y capacidades en las que se valorarán aspectos tales como la afabilidad, el tesón, la estabilidad emocional y la apertura mental, para el trabajo a desarrollar. Se tendrá asimismo en cuenta la dimensión de distorsión, es decir, el intento de la persona candidata de alterar las respuestas con el fin de dar una falsa impresión de sí mismo/a.

Las pruebas serán en forma de cuestionario tipo test con respuestas múltiples.

El tiempo de realización de la prueba será determinado por el Tribunal en función del diseño de la misma, no siendo superior a los 60 minutos.

La calificación de este ejercicio será “apto/a” o “no apto/a”, siendo necesario resultar apto/a para entender superada esta prueba y poder pasar al resto de pruebas.

6.2. ***Segundo ejercicio****.* Consistirá en la cumplimentación de un cuestionario de 90 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, durante un plazo máximo de 90 minutos, directamente relacionado con el contenido de programa de los Anexos II y III. Podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 90 anteriores.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres letras en blanco o con más de una opción de respuesta no tendrá valoración y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeado al valor del segundo decimal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos. El tribunal podrá establecer un nivel mínimo para la superación de esta prueba, de conformidad con el sistema de valoración que acuerde para la misma. En ese caso, dicho nivel mínimo habrá de ponderarse para su coincidencia con la citada puntuación mínima.

6.3. ***Tercer ejercicio***: Consistirá en resolver por escrito dos supuestos prácticos, que determinará el Tribunal al inicio del ejercicio, que tendrá por contenido la simulación de situaciones habituales propias del desempeño cotidiano de la plaza que se convoca y en relación con el temario específico que figura como Anexo III a estas bases.

El tiempo para la realización de este ejercicio será de tres horas.

Se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y la innovación y creatividad en los planteamientos.

El ejercicio podrá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el Tribunal, el cual podrá formular las preguntas o aclaraciones que considere oportunas.

Las personas aspirantes podrán acudir provistas a la realización de este ejercicio de cualquier tipo de documentación (no comentada) siempre que sea en soporte papel.

Este ejercicio será calificado por cada miembro del órgano de selección con dos puntuaciones, una por cada supuesto, entre cero y diez puntos.

Posteriormente se sumará las puntuaciones obtenidas en cada supuesto práctico y se dividirá entre el número de asistentes del órgano de selección, obteniéndose dos calificaciones entre cero y diez puntos, una para cada uno de los supuestos. Será preciso para aprobar este ejercicio alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada una de las calificaciones parciales. La calificación final de este ejercicio vendrá

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

determinada por el cociente resultante de dividir entre dos la suma de las calificaciones obtenidas en cada supuesto práctico.

6.4. *Legislación a utilizar*. Para la realización de los ejercicios que contengan materia relativa o relacionada con legislación, se entenderá que ésta será la vigente en la fecha de realización de cada ejercicio.

Séptima. - Calificación final de la oposición y resolución del proceso selectivo.

7.1. *Llamamiento único*: Las personas participantes serán convocadas a la celebración de los ejercicios en llamamiento único. El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de Función Pública para el año correspondiente, y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien D.N.I., permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad.

Salvo en casos de fuerza mayor, justificados y apreciados por el tribunal, la no presentación de la persona aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento del llamamiento determinará automáticamente el decaimiento en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluida en consecuencia del proceso selectivo.

7.2. *Acreditación de la identidad*: Comenzada la práctica de los ejercicios, el tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a las personas participantes para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

7.3. *Relación de personas aprobadas y propuesta del tribunal*: La puntuación final del proceso selectivo será la suma de la puntuación otorgada en los ejercicios superados de la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de personas aspirantes que, en orden decreciente de puntuación, aprobará el tribunal, siendo las que figuren en primer lugar las que, en su caso, integren dicho listado, y las que serán propuestas para ser nombradas funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida en la calificación final, se atenderá para resolverlo a los siguientes criterios por orden de preferencia:

1º) Mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio.
2º) Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.

Finalmente, si esto no fuese suficiente, se seguirá el criterio establecido en las Bases Generales de aplicación a las convocatorias para cubrir plazas de funcionarios de carrera en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 270, de 13 de noviembre de 2007).

7.4. *Resolución del proceso selectivo*: Las personas aspirantes que figuren en la propuesta de nombramiento deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de los 20 días naturales siguientes al de la publicación de dicha propuesta, los siguientes documentos:

a) Original del Documento Nacional de Identidad, para su cotejo por la Unidad Administrativa. de Recursos Humanos.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 2.1.a, además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras deberán acreditar su residencia legal en territorio español.

b) Declaración jurada o promesa de 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 empleo o cargos públicos por resolución judicial.

   Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, en sus mismos términos, el acceso al empleo público.

c) Original del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, para su compulsa por la Unidad Administrativa de Recursos Humanos, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas.

Quien, previo requerimiento y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase en plazo la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrado funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En caso de que la persona candidata al que correspondiese el nombramiento no fuera nombrada o no tomara posesión, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse a la siguiente persona de la lista, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

La persona aspirante nombrada deberá tomar posesión en el plazo legalmente previsto, previa declaración de no estar incursa en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

Octava. - Lista de espera para el nombramiento de personal no permanente.

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, las personas aspirantes que no superen el proceso selectivo podrán acceder a la lista de espera para el nombramiento de personal no permanente para las plazas/categoría objeto de la presente convocatoria.

A la vista de las calificaciones concedidas en el proceso selectivo, la Concejalía de Recursos Humanos procederá a integrar en las correspondientes listas de espera a aquellas personas aspirantes que, no expresando su voluntad contraria a acceder a ella, hayan aprobado alguna de las pruebas o ejercicios de la oposición.

La integración en la lista de espera correspondiente y los oportunos llamamientos se realizarán de conformidad con la Resolución que aprueba el funcionamiento de las listas de espera derivadas de procesos selectivos acometidos por el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y sus Organismos Autónomos que resulte vigente en el momento en que se lleve a término la correspondiente gestión.

Novena. - Régimen de impugnaciones.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa y frente a la misma podrá interponerse cualquiera de los recursos que se indican a continuación:

I. Recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que ha dictado el presente acto, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, de conformidad con los artículos 30, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

II. Directamente recurso contencioso administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 5I57 2K40 2G1O 2H5I 0Y66	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL16I01LX	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE** SEL/2022/34

Comunidad de Madrid, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1. 2ª y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

III. Todo ello, sin perjuicio de que la persona interesada ejercite cualquier otro recurso que estime pertinente (artículo 40.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

ANEXO I

TASA POR DERECHOS DE EXAMEN Y POR TRAMITACIÓN DE EXPEDIENTES DE PROVISIÓN DE PUESTOS

Importe de la tasa	**21,00 €**
Entidad bancaria	Banco Santander
Nº de cuenta	ES84/0049/5185/46/2110094291

Las exenciones y bonificaciones recogidas en el artículo 6 de la "O*rdenanza Fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen y por tramitación de expedientes de provisión de puestos de trabajo*" del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón se resumen en la siguiente tabla:

Concepto	Requisito	Bonificación	Acreditación
Discapacidad igual o superior a 33%	Tener reconocida la discapacidad y que la misma permita desempeñar las funciones de la plaza a la que se opte.	50%	Documentación emitida en tal sentido por el organismo de la administración competente
Demandantes de empleo	Estar inscrito/a durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria de las pruebas selectivas o de provisión de puestos a la que opten.	75%	Se acreditará con la aportación de <u>todos y cada uno</u> de los siguientes documentos: - Certificado de desempleo emitido, (durante el plazo de presentación de solicitudes), por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE). - Declaración jurada o promesa escrita de la persona solicitante acreditativa de carecer de rentas superiores en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional.
Familias numerosas(*)	Pertenecer a una familia numerosa.	75% (Categoría Especial) 50% (Categoría general)	Certificado o copia compulsada del título vigente expedido por la administración competente.

(*) Nota: Esta exención no es compatible con las restantes que se establecen en la Ordenanza.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 5I57 2K40 2G1O 2H5I 0Y66

CÓDIGO DEL DOCUMENTO	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE**
SEL16I01LX	SEL/2022/34

ANEXO II

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

2. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas y el Defensor del Pueblo. El Poder Judicial.

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

4. La Comunidad de Madrid. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid Competencias. Organización institucional: la Asamblea de Madrid, el Presidente, el Gobierno.

5. Las fuentes del derecho administrativo. La jerarquía de las fuentes. La ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley: decreto-ley y decreto legislativo. El reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del derecho administrativo.

6. El Personal al servicio de la Administración Pública según el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre: Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Derechos de los empleados públicos. Incompatibilidades y régimen disciplinario.

7. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Régimen de organización de los municipios de gran población.

8. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (I): El procedimiento administrativo común: Concepto. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

9. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (II): El procedimiento administrativo común: Iniciación. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. El procedimiento simplificado. De la revisión de los actos en vía administrativa: Revisión de oficio. Recursos administrativos.

10. La regulación de la Administración en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Principios de actuación y funcionamiento. Los órganos de las administraciones públicas: especial referencia a los órganos colegiados. La atribución de competencias a los órganos administrativos: delegación, avocación, encomienda de gestión, delegación de firma y suplencia.

11. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: Objeto y ámbito de aplicación. Contratos del sector público. Órganos de contratación en las Entidades Locales. Expediente de contratación. Pliego de cláusulas administrativas y prescripciones técnicas. Selección del contratista y adjudicación de los contratos. Procedimiento de adjudicación. Publicidad. Licitación y selección del adjudicatario. Formalización del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público.

12. 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: Impuestos. Tasas. Contribuciones especiales. Precios públicos.

13. Los Presupuestos Locales: concepto, principios y estructura. Elaboración del Presupuesto. Su liquidación. Principios presupuestarios y fases del proceso presupuestario. Incorporación de créditos. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Transferencias de crédito. Impugnación de los presupuestos de las Entidades Locales.

14. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de los derechos digitales. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos. Transparencia y Buen Gobierno: Publicidad activa y derecho de acceso a la información pública.

15. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad.

16. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Delegados de prevención. Comités de Seguridad y Salud. Representación de los empleados públicos.

ANEXO III

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Historia y evolución de los sistemas de protección social en España.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 5I57 2K40 2G1O 2H5I 0Y66

CÓDIGO DEL DOCUMENTO	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE**
SEL16I01LX	SEL/2022/34

2. Los Servicios Sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia.

3. El Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales en Corporaciones Locales.

4. Las organizaciones no gubernamentales y su papel en la acción social. Evolución histórica y situación actual.

5. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de la acción social de las diferentes Administraciones. Marco europeo: del Tratado de Roma a Ámsterdam. Los Planes Nacionales de Inclusión y las políticas europeas para la inclusión social activa.

6. El Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad. Competencias, funciones y recursos en el ámbito social. Prestaciones básicas de Servicios Sociales. IMSERSO: competencias.

7. Fundamentos, principios y funciones básicas del trabajo social. Código deontológico del Trabajador/a Social.

8. El voluntariado Social. Aspectos legales. Estatuto Jurídico del Voluntariado. Su papel en los Servicios Sociales.

9. La Consejería de Políticas Sociales y Familia de la Comunidad de Madrid. Estructura organización, competencias, funciones y recursos.

10. La Ley 11/2003 de 27 de marzo de Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid.

11. Competencias de las Entidades Locales en materias de Servicios Sociales.

12. Organización y funcionamiento del Sistema de Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Los Servicios Sociales de Atención Primaria y de Atención Especializada. Circuito de atención al ciudadano en los Centros de Servicios Sociales. Criterios y metodología para la atención social.

13. Las necesidades sociales: Concepto, características y tipología. Las necesidades sociales en el municipio de Pozuelo de Alarcón.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electronica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

14. La Ley de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid. Los procesos de exclusión. Empresas de inserción.

15. Aspectos legales, psicológicos y sociales en la atención a los menores. Menores en conflicto social. Aspectos legales y sociales. El papel del Trabajador/a Social.

16. Las familias multiproblemáticas: riesgo social, maltrato a menores. y violencia intrafamiliar (tipos, causas, consecuencias y aspectos intervinientes en el maltrato).

17. La atención social a la Infancia y la Familia en los Servicios Sociales Municipales de Pozuelo de Alarcón. Programas, actuaciones y recursos.

18. La Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor Infractor (ARRMI). Funciones y competencias.

19. Las personas mayores. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad.

20. Modelos de atención a las personas mayores. Activas y dependientes. Los malos tratos: definición y tipología.

21. La atención social a las personas mayores en los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Itinerarios de atención, programas, actuaciones y recursos.

22. Drogodependencias y otras adicciones. Aspectos legales, físicos, psicológicos y sociales. Metodología de intervención social.

23. Colectivos en riesgo de exclusión: personas sin hogar, ex-reclusos y minorías étnicas. Aspectos legales y sociales. Modelos de actuación del trabajador/a social.

24. La atención a las drogodependencias y otros colectivos en riesgo de exclusión en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Programas, actuaciones y recursos.

25. Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Aspectos físicos, psíquicos, sociales y legales. Metodología de intervención social.

26. La atención a las personas con discapacidad y a sus familias en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Programas, actuaciones y recursos. Los malos tratos: definición y tipología.

27. La enfermedad mental. Aspectos sociales y legales. Actuación del trabajador/a social.

28. La Cooperación Internacional para el Desarrollo en las Administraciones Públicas. Programas de Cooperación para el Desarrollo en las Administraciones Públicas.

29. La intervención de los Servicios Sociales en situaciones de urgencia y emergencia social. El SAMUR Social. Papel del trabajador/a social.

30. El análisis socio-demográfico del municipio de Pozuelo de Alarcón.

31. La población inmigrante. Refugiados y asilados. Legislación aplicable. Trabajo social con estos colectivos.

ÓRGANO O UNIDAD ADMINISTRATIVA Unidad de Selección	
PROCEDIMIENTO Bases y convocatorias de procesos selectivos	
CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DE DOCUMENTOS 5I57 2K40 2G1O 2H5I 0Y66	
CÓDIGO DEL DOCUMENTO SEL16I01LX	**CÓDIGO DEL EXPEDIENTE** SEL/2022/34

32. La atención social a la población inmigrante en el Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón. Programas, actuaciones y recursos.

33. La Ley 39/2006, de 14 de abril de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia. Ley 6/2022, de 31 de marzo, de modificación del Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

34. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de Dependencia, para la elaboración del programa individual de atención, las prestaciones económicas y servicios y régimen de incompatibilidades (Orden 2386/2008 de 17 de diciembre).

35. El papel de los Servicios Sociales Municipales de la Comunidad de Madrid en el Sistema de Atención a la Dependencia.

36. Servicios de Atención y prevención de la Dependencia: Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia. Concepto y objetivos. Metodología de asignación de los Servicios. El rol del Auxiliar Domiciliario.

37. La planificación y la programación en los Servicios Sociales. Técnicas de investigación aplicadas al trabajo social.

38. La evaluación de los programas y proyectos sociales en el marco de la Atención Social Primaria. Definición de Indicadores. Metodologías de evaluación. La supervisión en el Trabajo Social.

39. Técnicas de documentación y registro de la información. Los sistemas de información al servicio de la atención social. Las nuevas tecnologías de la información aplicadas al trabajo social.

40. La técnica de la entrevista individual / familiar aplicada al trabajo social. La entrevista en el contexto de la Atención Social Primaria y la Atención Social Especializada.

41. Técnicas de trabajo social grupal. Aplicación a los Servicios Sociales de Atención Social Primaria y de Atención Social Especializada.

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es

42. La intervención social comunitaria. Concepto, modelos y técnicas de intervención. Trabajo con redes comunitarias. Aplicación a los Servicios Sociales de Atención Primaria.

43. El equipo interdisciplinar. Técnicas de trabajo en equipo.

44. La programación y gestión presupuestaria. Aplicación a los programas y proyectos sociales de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

45. La calidad como estrategia y como técnica. Concepto y modelos. La calidad aplicada a la atención social. La satisfacción de los usuarios y la calidad total.

46. El Educador Social. Rol y funciones en los Servicios Sociales. Relación con el Trabajo Social y con otras profesiones.

47. El mediador social e intercultural. Funciones.

48. La Red Asistencial para Víctimas de Violencia de Género y de Violencia Doméstica de la Comunidad de Madrid. El trabajo en red.

49. Manifestaciones y tipologías de la Violencia de Género. Marcos conceptuales, marcos diferenciales.

50. Factores de riesgo y factores de protección en violencia de género y en violencia doméstica.

51. Procesos y procedimientos de intervención con víctimas de violencia de género y con víctimas de violencia familiar desde el trabajo social.

52. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Ley 5/2005 de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

En Pozuelo de Alarcón a la fecha de la firma,

EL TITULAR DEL ÓRGANO DE APOYO
A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO, AGUSTIN
Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario
12/08/2022 12:17

El documento electrónico ha sido aprobado. Este documento ha sido firmado por Por Sustitución del Titular del Órgano de Apoyo Junta de Gobierno Local y al Concejal Secretario (AGUSTIN RIVERO SANCHEZ-GUARDAMINO) a las 12:17 del día 12/08/2022. Mediante el código de verificación 5I572K402G1O2H5I0Y66 puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la sede electrónica de la entidad emisora https://sede.pozuelodealarcon.es