

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

73 MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE LA ZONA ESTE (MISSEM)

Resolución de Presidencia número 26 de fecha 25 de octubre de 2019, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos de trabajador/a social.

Habiéndose aprobado por resolución de Presidencia número 26, de fecha 25 de octubre de 2019, las bases y la convocatoria para cubrir las posibles vacantes en los puestos siguientes: trabajador/a social.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días laborables a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras de las pruebas selectivas:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO A EFECTOS DE COBERTURA DE VACANTE O DE CONTRATACIÓN DE APOYO DE TRABAJADOR/A SOCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. *Objeto de la convocatoria.*—El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo a efectos de cobertura de vacante o de contratación de apoyo de la plaza de trabajador/a social, por el procedimiento de concurso-oposición.

2. *Modalidad del contrato.*—La modalidad del contrato es personal laboral interino, regulada en el artículo 8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El carácter del contrato será temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial dependiendo de la vacante a cubrir.

Las condiciones serán las establecidas el Convenio Colectivo de la Mancomunidad y en su defecto en la legislación laboral aplicable.

De conformidad con el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo, respetando en todo caso lo establecido en el artículo 21 del mismo.

3. *Requisitos de las personas aspirantes.*—Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- Ser español/a, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del TREBEP; en este caso, tendrá que acreditar documentalmente el conocimiento del idioma español.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, o cumplir las condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación, con arreglo a la legislación vigente, dentro del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- No estar incurso en incompatibilidad prevista en el Ley 53/1984 y Real Decreto 598/1985.
- Estar en posesión de permiso de conducir de clase B.

Todos los requisitos habrán de cumplirse en la fecha de finalización de presentación de instancias.

4. *Solicitudes.*—Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y serán facilitadas gratuitamente en el Registro General de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid (en adelante MISSEM), también podrán descargarse en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad en el enlace <https://missem.sedelectronica.es/>, en la pestaña “Empleo Público”.

En la solicitud se hará constar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, adjuntando a la misma fotocopia o copia escaneada de la siguiente documentación:

- Documento Nacional de Identidad. En el caso de ser extranjero fotocopia del Pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso Certificado de Residencia y de Trabajo.
- Permiso de conducir clase B.
- Fotocopia de la titulación exigida en las bases de la convocatoria.
- Justificantes y documentos que hayan de valorarse en la fase de concurso.

La fecha límite para presentación de méritos y documentos relativos a los mismos, será aquélla en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

A efectos del cumplimiento de los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la administración de la Mancomunidad para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

5. *Plazo de presentación.*—El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en extracto de aprobación de las presentes bases y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

6. *Lugar de presentación.*—Los interesados presentarán la solicitud debidamente cumplimentada, en el Registro General de la MISSEM, de lunes a viernes de 9 a 14:30 horas.

También podrán presentarse en los registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes y mediante las demás formas previstas en la legislación vigente de aplicación.

7. *Admisión de aspirantes.*—Terminado el plazo de presentación de instancias establecido en esta convocatoria, el Departamento de Administración propondrá a las Presidencia de la Mancomunidad la lista provisional de admitidos y excluidos con objeto de que apruebe, en su caso, la referida lista. Esta se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la sede electrónica de la misma en el enlace, <https://missem.sedelectronica.es/>, en la pestaña “Empleo Público”.

Los actos sucesivos a las bases y convocatoria que requieran de publicidad se anunciarán en el tablón de anuncios de la Mancomunidad (C/ del Moral 31 de Campo Real) y en la página web de la Mancomunidad, en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para la Mancomunidad, no teniendo carácter oficial.

En el caso de que se excluyan aspirantes con defectos subsanables, se concederá un plazo de 10 días naturales para la presentación de reclamaciones, tal y como establece el artículo 73 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPACAP).

Resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes provisionalmente excluidos, el Departamento de Administración elevará al órgano correspondiente la lista definitiva de los candidatos y candidatas admitidos y excluidos, y se dictará resolución al efecto, haciéndose pública para el general conocimiento en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y su página web.

De igual manera el resto de publicaciones y notificaciones del proceso selectivo se realizarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la MISSEM, mediante el enlace, <https://missem.sedelectronica.es/>, en la pestaña “Empleo Público”.

8. *Tribunal de selección.*—El tribunal de Selección Será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Mediante Resolución de la Presidencia, se designarán los miembros del tribunal de selección que incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares, se notificará a sus miembros y se publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la página web de la misma.

El tribunal de selección estará compuesto por el presidente, tres Vocales y la secretaria titular que será en todo caso la Secretaria General de la Mancomunidad, D^a María Teresa Montero Pujante (funcionaria de habilitación nacional).

El tribunal, por medio de su presidente, cuando dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejen, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de empleados públicos de la Corporación y/o de personal de otras administraciones públicas que colaborarán, con voz, pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas bajo la dirección del citado tribunal.

A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del tribunal calificador.

El tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, debiendo asistir necesariamente el presidente/a y secretaria o sus suplentes.

Los miembros del tribunal de selección y los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

El tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

El tribunal de selección con nombramiento individual será compensado con las indemnizaciones previstas en el RD 462/2002 de 24 de mayo y se reunirá en un máximo de siete sesiones, sin perjuicio de que por motivos justificados pueda solicitar un nuevo número de sesiones a la autoridad que lo nombró.

9. *Sistema de selección.*—El procedimiento de selección estará integrado por una fase de oposición y una fase de concurso. Será necesario superar la fase de oposición para proceder a la valoración de la fase de concurso.

1.1. Fase de oposición:

Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, uno teórico y otro práctico:

Ejercicio teórico: Consistente en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test con 4 respuestas alternativas, que versarán sobre las materias indicadas en el temario de estas bases, y que determinará el Tribunal de Selección, así como el tiempo para su ejecución. Cada respuesta correcta tendrá una puntuación de 0,20 puntos, siendo penalizadas las respuestas incorrectas con 0,05 puntos, no puntuando las no contestadas. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Las personas que no alcancen un mínimo de 5 puntos quedarán eliminadas del proceso.

Ejercicio práctico: Consistente en la resolución por escrito de uno o varios supuestos prácticos propuestos por el Tribunal de Selección inmediatamente antes de su realización, de entre las materias del temario de la convocatoria. El tiempo para su ejecución lo determinará el Tribunal de Selección, quedando facultado para que, en el caso de realizar más de un supuesto práctico, determine la ponderación en la puntuación de cada una de ellas. Se permitirá el manejo de textos legales propios no comentados y sin ninguna anotación. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener al menos cinco puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y práctico. Esta puntuación tendrá un máximo de 20 puntos. Para aprobar esta fase será necesario obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

El primer y segundo ejercicio se realizarán por todos y todas las aspirantes y en el mismo día. A las personas aspirantes que no alcanzasen una puntuación mínima en el ejercicio teórico de 5 puntos no se les corregirá el ejercicio práctico.

1.2. Fase de concurso:

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición, por lo que únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que la hubieran superado.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 17 puntos. La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: máximo 14 puntos.

1. Por servicios prestados como Trabajador/a Social en los Servicios Sociales de Atención Social Primaria de cualquier Mancomunidad de municipios que preste Servicios Sociales, 0,1 puntos por cada mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales.

Hasta un máximo de 14 puntos en el apartado A.1.

2. Por servicios prestados como Trabajador/a Social:

- En cualquier otra Administración Local: 0,05 puntos por cada mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales.
- En otras Administraciones públicas: 0,04 puntos por cada mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales
- En organizaciones sin ánimo de lucro o entidades privadas: 0,02 puntos por cada mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales.

Hasta un máximo de 7 puntos en apartado A.2

B) Cursos de formación y perfeccionamiento: Máximo 3 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que ha constado. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor

HORAS DE DURACIÓN DE LOS CURSOS	PUNTOS POR CADA CURSO
Cursos de 0 a 7 horas de duración	0,10
Cursos de 8 a 10 horas de duración	0,20
Cursos de 11 a 20 horas de duración	0,30
Cursos de 21 a 60 horas de duración	0,40
Cursos de 61 a 99 horas de duración	0,60
Cursos de 100 a 299 horas de duración	0,80
Cursos de más de 300 horas de duración	1,20

Los cursos en los que no se indique su duración de forma expresa no serán valorados.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán estar impartidos por Administraciones Públicas, Universidades, Centros de Formación de Empleados Públicos y centros homologados o reconocidos por las organizaciones Sindicales y Patronales. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmen- te en plazo.

La puntuación total será la suma de la puntuación de los puntos A y B.

La justificación de los méritos se realizará de la siguiente manera:

La experiencia profesional por haber prestado servicios en administraciones, entidades, organismos y empresas públicas, deberán ser acreditados mediante certificaciones emitidas por funcionario público en las que se haga constar que se han prestado los mismos, como funcionario/a de carrera, funcionario/a interino/a o personal laboral, debiendo constar, además, la denominación del puesto o categoría de la plaza, jornada, grupo al que pertenece, así como el periodo de duración de la prestación del servicio.

La experiencia profesional de empresas y entidades privadas, deberá ser acreditada mediante el/los contratos de trabajo en el que conste la categoría profesional, además de adjuntar la vida laboral emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los méritos por asistencia a cursos, deberán ser acreditados mediante certificación de la entidad en la que se realizaron los mismos, debiendo constar el título del curso, así como

su duración en horas. No serán objeto de valoración los cursos impartidos por academias o centros no homologados.

La persona aspirante que pudiera ser llamada para la prestación de sus servicios deberá presentar, antes del nombramiento, originales o copias compulsadas de todos los documentos presentados como justificantes de la titulación y méritos aportados en la fase de concurso.

1.3. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso, ordenados de mayor a menor puntuación.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la siguiente prelación: mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, mayor puntuación en la fase de oposición.

10. *Relación de aprobados, bolsa de empleo y presentación de documentos y nombramientos.*—Una vez finalizado el proceso selectivo, el tribunal de selección publicará el listado con los nombres de los aspirantes y la nota obtenida por cada uno de ellos en el proceso selectivo de mayor a menor. Y elevará la lista a la Presidencia de la Mancomunidad para que apruebe la bolsa de empleo con la prioridad resultante de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, siempre que estos superen los 10 puntos.

11. *Funcionamiento de la bolsa de empleo.*—11.1. Constitución y extinción de la bolsa de empleo.

Con los aspirantes que hayan obtenido una puntuación de al menos 10 puntos, se confeccionará una bolsa de empleo para las sucesivas contrataciones temporales en cualquiera de sus modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral de aplicación, para la misma categoría profesional que puedan darse en la MISSEM hasta el agotamiento de la misma, por orden de mayor puntuación.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa, o hasta el agotamiento de la misma por no existir más aspirantes aprobados. La bolsa generada se extinguirá, en todo caso transcurridos cuatro años desde su aprobación.

11.2. Aprobación de la bolsa y gestión de la misma.

Una vez aprobada la bolsa de empleo temporal para la categoría de trabajador/a social en la MISSEM para la prestación de Servicios Sociales de la Mancomunidad por la Presidencia de la misma, se gestionará conforme a las siguientes normas:

11.2.1. Ámbito de aplicación.

La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional que sean necesarios en la MISSEM para la prestación de Servicios Sociales de la Mancomunidad, en cualquiera de las modalidades de contratación establecidas en los artículos 10 y 11 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

11.2.2. Competencia de la gestión de las bolsas de trabajo.

La gestión de la bolsa de trabajo corresponde al Departamento Administrativo de la MISSEM. No obstante, de las dudas y problemas que se presenten, así como de las resoluciones que al respecto se adopten, deberá darse cuenta a la representación sindical.

11.2.3. Situaciones en las que puede hallarse un candidato o candidata integrante de la bolsa de empleo.

11.2.3.1. Libre o disponible.

Se encuentra en la lista de la bolsa de empleo, a la espera de ser llamado/a para una prestación de servicios de carácter temporal.

En todo caso, aquella persona candidata que no acepte el contrato ofertado pasará como “disponible” al final de la bolsa de empleo. Idéntica suerte correrá quien voluntariamente cause baja en su relación laboral con la Mancomunidad.

Excepciones:

- Cuando el candidato/a acredite por escrito encontrarse en situación de Incapacidad Temporal o descanso por maternidad.
- Cuando el candidato/a acredite por escrito ser titular de un nombramiento o contrato en otra Administración Pública o privada, que al menos, tenga una duración estimada a la que se le ofrece.

- Cuando alegue causas debidamente justificadas para no aceptar un nombramiento o contrato. A estos efectos, no se considerará causa justificada, en ningún caso, la previsión de vacaciones o ausencias por motivos de ocio en las fechas en las que se prevea la contratación o nombramiento, salvo que el candidato/a acredite documentalmente el perjuicio económico que la aceptación de la relación de empleo le podría ocasionar.

Deberá presentar en el plazo de 2 días hábiles, la documentación acreditativa de la causa que motiva el rechazo correspondiente, en caso contrario se considerará que el candidato/a rechaza voluntariamente la oferta, aplicándose lo previsto para dichos supuestos.

Una vez finalizada la causa que motivó el “rechazo” la persona interesada deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de Administración, adjuntando la documentación justificativa que proceda. Hasta que se realice dicha comunicación o se presente la documentación acreditativa correspondiente, en su caso, no se efectuará oferta de trabajo alguna a la persona candidata.

11.2.3.2. Trabajando en la actualidad.

Que a raíz de un llamamiento realizado utilizando la bolsa de empleo, tenga un contrato de trabajo temporal o un nombramiento como personal interino en la Mancomunidad, con una duración menor (contabilizada desde el inicio del contrato en vigor o nombramiento como personal interino) que se va a ofertar y que la normativa vigente no impida la formalización del mismo.

Asimismo, cuando se oferten contratos de interinidad o nombramientos como personal interino de los regulados en el artículo 10.1 letras a), b) y c) de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, cuya duración se desconozca o siendo indeterminada sea superior a seis meses de duración y que la normativa vigente no impida la formalización del mismo.

Finalizada la vigencia del correspondiente contrato o nombramiento, las personas en activo o “trabajando” pasarán nuevamente a la situación de “disponible”, manteniendo su inicial posición en la lista de origen, sin perjuicio de que ésta haya podido quedar extinguida de acuerdo a lo dispuesto en estas normas de gestión.

11.2.3.3. Ilocalizable.

El Departamento de Administración procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos integrantes de la bolsa de empleo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o correo certificado, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna a la persona candidata.

Aquellas personas que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de “ilocalizables”, y permanezcan más de 2 días hábiles en dicha situación, serán relegados al final de la bolsa de trabajo correspondiente, y mantendrán la situación de “ilocalizable” en tanto en cuanto no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización. No obstante, la comunicación de dichos datos únicamente supondrá su pase a la situación de “disponible”, no recuperando con ello el orden de prelación originario dentro la correspondiente bolsa de empleo.

11.2.3.4. Baja definitiva.

Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que:

- Voluntariamente así lo soliciten.
- Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.

11.2.4. Criterios de llamamiento.

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la bolsa correspondiente, sin perjuicio de lo dispuesto en los párrafos siguientes.

Las comunicaciones de las ofertas de trabajo se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada. Se realizará un máximo de tres intentos de aviso en el plazo de dos días. En el caso de que no pudiese contactarse por alguno de estos medios se realizará notificación urgente para la realización de notificaciones. Practicada la notificación de forma fehaciente el llamamiento se tendrá por efectuado y se procederá según lo previsto en el punto 11.2.3.3.

En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación.

Al objeto de su justificación y para su consulta se llevará registro de las bolsas de empleo vigentes, así como de los intentos y/o trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos. Estos datos estarán a disposición de los representantes sindicales.

11.2.5. Continuidad en la prestación de servicios.

Si se hubiere realizado nombramiento o contrato temporal a favor de un candidato proveniente de la bolsa de empleo y, finalizado aquél, en el plazo máximo de 2 meses, se requiriese nuevamente la cobertura de un puesto de trabajo de la misma categoría, aunque dicha cobertura responda a causas distintas de la que dio origen a la primera, se contratará o nombrará a la misma persona que inicialmente cubrió el puesto.

11.2.6. Mantenimiento de la bolsa de empleo.

El Departamento Administrativo mantendrá actualizada durante toda su vigencia la bolsa de empleo. El resultado de este proceso y la gestión de la bolsa, podrá ser consultado en todo momento por los integrantes de la misma, para conocer el puesto que ocupan.

El hecho de presentarse a los procesos selectivos para bolsa de empleo de la MISSEM implica la aceptación de todas y cada una de estas normas.

12. *Recursos.*—Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Madrid, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y tablón de anuncios de la Mancomunidad, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la LPACAP, y Disposición Adicional 14 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos si se estimase oportuno.

ANEXO TEMARIO

El temario establecido en las presentes Bases Específicas, es el que se detalla a continuación:

1. La Constitución: Antecedentes. Estructura y contenido. Principios. Título Preliminar. Derechos fundamentales y libertades públicas.
2. Organización territorial del Estado en la Constitución: Principios generales. La Administración Local. Autonomía Local. El sistema de atribución de competencias de los entes locales.
3. La función pública. El personal al servicio de las corporaciones locales: estructura y clases.
4. Derechos y deberes del funcionario público. Incompatibilidades. El régimen de responsabilidad civil y penal del personal al servicio de las administraciones públicas. Régimen disciplinario.
5. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.
6. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Reglamentos y ordenanzas locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación
7. Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común en las Administraciones Públicas: fases, notificaciones, silencio y recursos administrativos.
8. Ley 40/2015 de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público. Disposiciones Generales: objeto, ámbito subjetivo de aplicación y principios generales. De los Órganos administrativos. Administración General del Estado: Organización administrativa. Los Ministerios y su estructura interna. Órganos territoriales.
9. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público: clases de contratos y procedimiento de contratación.
10. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.
11. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios y los derechos de las personas.
12. Concesión de subvenciones directas. Requisitos y procedimiento.

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

14. La Ley 11/2013, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: principios y contenido más relevante.

15. Los Servicios Sociales Especializados. Concepto, tipos y características. Colaboración entre los Servicios Sociales de Atención Primaria y los Servicios Sociales Especializados.

16. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales de Atención Primaria. Marco normativo y nivel competencial.

17. Las necesidades sociales: concepto, características y tipología. Las necesidades sociales en la Comunidad de Madrid y en los municipios de la Mancomunidad.

18. Técnicas del trabajo social aplicadas a la intervención individual/familiar/grupal en el contexto de la Atención Social Primaria.

19. Técnicas de trabajo social comunitario. Trabajo con redes comunitarias. Aplicación a los Servicios Sociales de Atención Primaria.

20. Sistema de información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS). El informe social, la ficha social. Conceptos, características y aplicación en la intervención social.

21. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de la acción social de las diferentes Administraciones. Competencias y fundamentación legal.

22. Servicio de atención domiciliaria en la MISSEM. Principios, tramitación y regulación del servicio.

23. Prestaciones económicas de la MISSEM. Principios, tramitación y regulación.

24. Promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia. Legislación, principios, fines y recursos aplicados. Normativa estatal y autonómica. Elaboración del programa individual de atención. Prestaciones económicas y servicios.

25. Intervención desde el Trabajo Social con personas mayores.

26. Renta mínima de inserción de la Comunidad de Madrid. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid y Decreto 126/2014, de 20 de noviembre, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Reglamento de la Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.

27. La Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.

28. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

29. La atención social a la infancia. Legislación en la Comunidad de Madrid y legislación y planes de acción a nivel estatal.

30. Situaciones de riesgo en la infancia. La prevención, la detección y factores de riesgo. El desamparo y el maltrato infantil. Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y adolescencia y la Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan se hará de conformidad con las bases.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Presidente de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en calle del Moral 31, 28510 Campo Real (Madrid), en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Campo Real, 28 de octubre de 2019.—El presidente, Jorge González Martínez.

(03/36.577/19)

