



## ANUNCIO

Se hace público, mediante su inserción en el TABLÓN DE EDICTOS Y ANUNCIOS DIGITAL del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, Decreto del Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras núm. 1033/2022, de fecha 1 de marzo (BOCM núm. 80, de 4 de abril de 2022), cuya parte dispositiva resulta del siguiente tenor literal:

1º.- Convocar una bolsa de trabajo al objeto de contratar personal laboral temporal, en la categoría profesional de Trabajador Social del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, cuando la prestación del servicio no sea posible por el personal laboral fijo. La convocatoria se registrará por las bases que se incorporan como Anexo al presente Decreto.

2º.- Aplicar el procedimiento de urgencia al proceso selectivo convocado para la formación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal laboral temporal con categoría profesional de Trabajador Social, reduciendo a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

3º.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 30,05 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOCM núm. 278, de fecha 22 de noviembre de 2005).

4º.- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

5º.- Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital, y en su página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>).

6º.- Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, 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, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (Art. 40.2 de la misma Ley 39/2015).



**Boadilla  
del Monte**  
AYUNTAMIENTO

No obstante lo anterior, contra el acuerdo por el que se aplica el procedimiento de urgencia no cabrá recurso alguno, sin perjuicio del procedente contra la resolución que ponga fin al procedimiento, todo ello de conformidad con lo previsto en el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Boadilla del Monte.- El Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras, don Jesús Egea Pascual (fechado y firmado digitalmente).

NOMBRE:  
JESUS EGEEA PASCUAL  
Firmado Digitalmente - Ayuntamiento de Boadilla del Monte - <https://carpetaciudadano.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - CSV: 28660IDOC2F8792D37B7285940AE  
PUESTO DE TRABAJO:  
2º TENIENTE DE ALCALDE  
FECHA Y  
HORA DE FIRMA:  
05/04/2022  
11:00:04  
HASH DEL CERTIFICADO:  
CBB180848BDAD2BF8686A386162889529E860EB





## ANEXO I

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CATEGORÍA PROFESIONAL DE TRABAJADOR SOCIAL, CUANDO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO SEA POSIBLE POR PERSONAL LABORAL FIJO.**

### 1. Objeto de la convocatoria y características.

- 1.1. Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral temporal para la formación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal laboral temporal con categoría profesional de Trabajador Social, cuando la prestación del servicio no sea posible por personal laboral fijo.
- 1.2. **Ámbito funcional:** La presente convocatoria se refiere a los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional de Trabajador Social del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
- 1.3. **Ámbito temporal:** La Bolsa de Trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de espera del proceso selectivo. En cualquier caso los aspirantes de la lista de espera derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta Bolsa, que quedará con carácter supletorio respecto a la lista de espera. Asimismo, el personal laboral temporal contratado mediante esta Bolsa cesará cuando la plaza se provea por personal laboral fijo tras la realización del proceso selectivo reglamentario, o bien cuando se proceda, en su caso, a su amortización.
- 1.4. **Sistema de selección:** El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

### 2. Funciones a desarrollar.

#### FUNCIONES BÁSICAS

- Ayudar a las personas a desarrollar las capacidades que les permitan resolver problemas sociales individuales y colectivos.
- Promover la facultad de adaptación, y desarrollo individual de las personas.
- Promover y actuar para el establecimiento de servicios y políticas sociales adecuadas o de alternativas para los recursos socioeconómicos existentes.
- Realización de evaluación de propuestas de ayudas económicas.





- Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos.
- En general cualesquiera otras tareas propias a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

#### FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Preventiva, sobre las causas que generan problemáticas individuales y colectivas, derivadas de las relaciones humanas y del entorno social, favoreciendo la aplicación de los derechos humanos y evitando situaciones de riesgo social.
- Atención a individuos o grupos que presentan, o están en riesgo de presentar problemas de índole social, potenciando el desarrollo de las capacidades y facultades de las personas, para afrontar por sí mismas futuros problemas e integrarse satisfactoriamente en la vida social.
- Apoyo a la planificación mediante un proceso de análisis de la realidad tanto a nivel microsocioeconómico como macrosocioeconómico.
- Apoyo en la dinamización comunitaria, promoción de la construcción y mejora de las redes de tejido social solidario, incluyendo el asociacionismo, o la creación de nuevos proyectos.
- Valoración en equipo profesional del Programa Individual (PI) y de los recursos apropiados para la intervención, encaminados a restablecer, conservar y mejorar las capacidades, la facultad de autodeterminación y el funcionamiento tanto del individuo como de la familia.
- Implantación, seguimiento y evaluación de las intervenciones indicadas en el correspondiente PI, tanto individualmente como de forma coordinada con otros profesionales.
- Conocimiento del entorno social de los individuos/familias objeto de intervención.
- Gestión y custodia del expediente del usuario.
- Coordinación con otras instituciones, organismos externos, recursos y servicios de trabajo en red para el apoyo de las familias e individuos con los que se interviene.
- Mediar posibilitando con su intervención que sean los propios interesados quienes logren la resolución del conflicto.
- Asesoramiento y apoyo al equipo profesional del Centro de Servicios Sociales y otros organismos municipales.

### 3. Normas generales.

La convocatoria se registrará por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); 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 la Administración Local; Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); las Bases Generales de Selección del Personal Laboral (BOCM nº 141, de 14 de junio de 2018), y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa de aplicación.

#### 4. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso y, en particular, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:
  - a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
  - a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.  
  
Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
  - a.3) 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 trabajadores.
  - a.4) Los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Habilitación: No haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) del título de Diplomado en Trabajo Social o grado equivalente.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

## 5. Solicitudes.

5.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la aprobación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

5.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará en:

- El Registro General del Ayuntamiento (C/ Juan Carlos I, 42).
- El Departamento de Personal (Avenida de Adolfo Suárez, 5).
- En la página web municipal: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios).





- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>

5.4. Documentos a adjuntar. Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Recibo de haber abonado los Derechos de Examen y, en su caso, el justificante de reducción de tasa: Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, el importe de la tasa será de 30,05 €, que se hará efectivo mediante autoliquidación, a través de página web municipal, apartado "Sede Electrónica". Asimismo, el Departamento de Personal, sito en la calle Adolfo Suarez, 5 y el Registro General sito en la calle Juan Carlos I, 42, pondrá a disposición de los participantes una copia de la referida documentación.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

- 1) Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.
- 2) Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100.
- 3) Miembros de familia numerosa.
- 4) Víctimas del terrorismo, cónyuges e hijos.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la Base 9ª.

5.5. Con la presentación de la solicitud de participación, los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento y publicación de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

## 6. Admisión de aspirantes.

6.1. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org>, contendrá como anexos la relación nominal de aspirantes admitidos, y la de excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad. Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen la Comisión de Valoración.





6.2. Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org>, contendrá como anexos la relación nominal de aspirantes admitidos, y la de excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad.

6.4. Orden de actuación de las personas aspirantes: Será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de la Función Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases (artículo 17 RGI).

6.5. Una vez publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el anuncio de aprobación de las presentes bases, no será obligatoria la publicación en dicho Diario Oficial de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través del Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, el cual, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes del presente procedimiento selectivo.

6.6. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de las actuaciones de la Comisión de Valoración, en la Página Web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en la siguiente dirección: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferza de Empleo Público/Solicitudes y formularios.

## 7. Comisión de Valoración.

7.1. El proceso de selección de los candidatos se realizará por una Comisión de Valoración designada al efecto por la autoridad convocante.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección y a las Comisiones de Valoración, se encuentran contenidas en los artículos 60 del TREBEP y 46 del RGI, respectivamente.





La Comisión de Valoración deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

La Comisión de Valoración estará constituida por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue y cuatro Vocales, así como sus respectivos suplentes, designados todos ellos por la Concejalía de Personal.

La composición de la Comisión será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la categoría convocada.

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

7.2. Actuación y constitución de la Comisión de Valoración: Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente, del Secretario y dos vocales o, en su caso, de quienes los sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes únicamente podrán intervenir en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal.

La Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de resolución con el candidato que haya obtenido la mayor puntuación. Las resoluciones de la Comisión de Valoración vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

La Comisión de Valoración continuará constituida hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



6.3. Abstención y recusación: Deberán abstenerse de formar parte en la Comisión de Valoración, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de la Comisión de Valoración aquellos funcionarios o personal laboral fijo que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

## 8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- a) Concurso: La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.
- b) Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en una única prueba, de carácter teórico.

## 9. Desarrollo de la fase de concurso.

9.1. La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Baremo y calificación de la fase de concurso: La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 5 puntos. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la experiencia profesional y formación.

9.3. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 6 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional de la fase de concurso para hacer alegaciones.



9.4. Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que a tal efecto se indica:

A) Experiencia profesional.

En este apartado se valorarán los servicios prestados en las Administraciones Públicas, como funcionario interino o como personal laboral temporal, con categoría de Trabajador Social, a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 3 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el sector público se acreditarán mediante Decretos de nombramiento, contratos laborales o certificados expedidos por la Administración o entidad correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos y la categoría profesional.

Estos extremos podrán ser comprobados a tal efecto por el Departamento de Personal.

Los contratos de trabajo o nombramientos en los que no figure la fecha de finalización de los mismos, y no se acompañen de la vida laboral, no se tendrán en cuenta a los efectos del cómputo de la experiencia profesional.

B) Formación.

Únicamente se valorarán acciones formativas y de perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la categoría de Trabajador Social, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante el correspondiente título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por haber realizado cursos de menos de 20 horas 0,15 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,60 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas y 300 0,80 puntos por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 1 punto por curso.





A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 79 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, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 2 puntos.

## **10. Desarrollo de las pruebas selectivas.**

10.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte al menos, con veinticuatro horas de antelación al comienzo de la prueba.

10.2. La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio se dará a conocer mediante anuncio de la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org/>

10.3. En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros de la Comisión de Valoración podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

10.4. Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque la realización del mismo haya de dividirse en las sesiones que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a todas a las que hayan sido convocados. Serán excluidos quienes no comparezcan al llamamiento, salvo en los casos alegados y justificados convenientemente con anterioridad a la realización del ejercicio correspondiente, circunstancias que serán libremente apreciados por la Comisión de Valoración. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.





## **11. Desarrollo y calificación de la fase de oposición.**

11.1. La fase de oposición constará de una única prueba teórica, consistente en un examen tipo test sobre un cuestionario de 50 preguntas, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a las presentes bases.

11.2. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

11.3. En la calificación del ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,20 puntos. La pregunta no contestada, es decir, que figuren las tres alternativas en blanco o con más de un opción como respuesta, no será objeto de valoración. La pregunta contestada erróneamente, no tendrá penalización.

11.4. Se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar para superior el ejercicio los 5 puntos.

## **12. Calificación definitiva.**

12.1. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso.

12.2. Una vez efectuada la calificación definitiva, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con indicación de la obtenida en los diferentes apartados, así como la puntuación total, y elevará dicha relación al Concejal de Personal a los efectos de la formación de la correspondiente Bolsa de Trabajo, con los aspirantes que hubieran obtenido la calificación definitiva más elevada.

12.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado de la Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

## **13. Presentación de documentos.**

13.1. Documentos exigibles: Una vez formada la Bolsa de trabajo, cada persona aspirante integrante que se le formule propuesta de contratación (con carácter previo a su contratación e incorporación) quedará obligada a presentar en el Departamento de Personal, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 4ª. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición ni, en consecuencia, la puntuación final del proceso selectivo.



Se aportarán en esta fase los siguientes documentos:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 4ª de la presente convocatoria.
- b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la Base 4ª, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que se han finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- e) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

13.2. Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 6 días hábiles contados a partir del siguiente a la realización de la oferta de contratación.

13.3. Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser contratado, y quedarán anuladas





todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

#### **14. Contratación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

14.1. El llamamiento de los candidatos se efectuará conforme a los criterios establecidos en el acuerdo de 12 de noviembre de 2021 adoptado por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, para la aprobación del procedimiento de gestión y funcionamiento de las listas de espera y bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

#### **15. Impugnación.**

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## TEMARIO ESPECÍFICO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución. Los derechos fundamentales y las libertades públicas. La protección de los derechos fundamentales.
2. Aspectos fundamentales de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Aspectos fundamentales de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
4. La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local. Órganos necesarios y complementarios. Las competencias y funcionamiento de las Entidades Locales. Composición y funcionamiento de los órganos colegiados.
5. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
6. Los sistemas de protección social en España. Evolución y situación actual. El sistema público de servicios sociales en el marco de las políticas de bienestar social. Los servicios sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia.
7. La política social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social. Políticas europeas para la inclusión social activa. Programa de la Unión Europea para el Empleo y la Innovación Social.
8. 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. El sistema de la Seguridad Social en España: Prestaciones actuales del sistema de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales.
9. Papel del Voluntariado en la sociedad actual. Ley 45/2015 de Voluntariado. Ley 1/2015 del voluntariado en la Comunidad de Madrid. Programas, proyectos y actividades. Colaboración con entidades sociales.
10. La Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
11. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Desarrollo normativo en la Comunidad de Madrid. Atención a las personas dependientes en los Servicios Sociales prestados por el Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
12. Políticas de rentas básicas. La Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.
13. La exclusión socio-residencial. Servicios de atención social. Factores de protección y desprotección.





14. Políticas de Empleo: Tipos y características de los contratos laborales. Protección social ante el desempleo. El empleo como factor de integración social.
15. Las necesidades sociales: concepto, características y tipología. Análisis socio-demográfico. Indicadores básicos a tener en cuenta en la materia.
16. Marco jurídico de protección a la infancia y la adolescencia: principios rectores de la acción administrativa. Interés superior del menor. Actuaciones en situaciones de desprotección social del menor: riesgo y desamparo. Competencias y funciones de las Administraciones Públicas.
17. Menores infractores: Marco jurídico. Programas y recursos socioeducativos. Atención a menores en conflicto social desde los servicios sociales municipales.
18. Adolescencia y juventud: Aspectos psicológicos y sociales. Programas de preparación para la vida independiente de jóvenes en situación de vulnerabilidad,
19. Las personas mayores: Legislación y marco institucional. Competencias del Ayuntamiento de Madrid. Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Políticas de envejecimiento activo y soledad no deseada.
20. Discapacidad: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Aspectos físicos, psíquicos, sociales y legales. Intervención social con personas discapacitadas.
21. Movimientos migratorios: Aspectos socio-demográficos de los movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en la Comunidad de Madrid. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social.
22. La Salud Mental: Aspectos sociales y legales a tener en cuenta en la intervención social con personas con problemas de salud mental.
23. El trabajo social como disciplina: Origen y desarrollo. Principales corrientes teóricas. El trabajo social en el conjunto de las ciencias sociales. Tendencias actuales del trabajo social. Fundamentos, principios y funciones.
24. La ética profesional del Trabajo Social: Código de Ética Profesional de la Federación Internacional del Trabajo Social. Código deontológico del trabajador social.
25. La intervención social a nivel individual y familiar: Metodología y técnicas a utilizar. Las técnicas de la entrevista y visita domiciliaria. El informe Social como instrumento técnico del trabajador social.
26. Trabajo social grupal: Modelos, elementos técnicos estructura y técnicas de intervención social grupal a aplicar en los servicios sociales de atención social primaria y de atención social especializada.
27. Trabajo social comunitario: Concepto. Modelos de intervención en trabajo social comunitario. Fases metodológicas: análisis de la comunidad, diagnóstico participativo, elaboración del proyecto de intervención, negociación e implantación, evaluación continua y final. Aplicación a los servicios sociales de atención primaria.



28. El trabajo social en red: Origen y concepto de red. Tipología de la red. Características de las redes. Funciones de la red social. Objetivos del trabajo en red. Fases de la intervención. El trabajo interdisciplinar en la intervención social compleja.
29. Técnicas en trabajo social: de conocimiento, de diagnóstico, de intervención y de evaluación. Instrumentos específicos en trabajo social: ficha social, informe social, escalas de valoración social y proyecto de intervención social. La planificación y la evaluación de programas y proyectos en los servicios sociales: Métodos, técnicas e indicadores.
30. La mediación: concepto y tipos. Ley 1/2007, de 21 de febrero, de Mediación Familiar de la Comunidad de Madrid. Aplicación en los servicios sociales de atención primaria.

