



Ayuntamiento de Manzanares

Decreto número: 2021/7022

-DECRETO-

Extracto: DECRETO DE CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD, A JORNADA COMPLETA, DE TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL, POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

DECRETO.-

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONTRATO DE INTERINIDAD, A JORNADA COMPLETA, DE TÉCNICO SUPERIOR EN INTEGRACIÓN SOCIAL, POR CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la selección en régimen de contratación laboral, a tiempo total (100% jornada), mediante contrato de interinidad hasta cobertura definitiva de plaza, o amortización, en su caso, de una plaza de Técnico Superior en Integración Social, para la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Manzanares.

La retribución será la establecida en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Manzanares que resulte de aplicación.

La plaza que se convoca consta en el Presupuesto Municipal, y está dotada económicamente en la plantilla del Ayuntamiento de Manzanares.

El sistema selectivo será el de concurso-oposición. En todo caso se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o extranjero/a con residencia legal en España.
2. Estar en posesión del título de Técnico Superior en Integración Social o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de instancias.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad mínima o máxima para el acceso al empleo público.
4. 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

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>

Decreto número: 2021/7022

-DECRETO-

Ayuntamiento de Manzanares

o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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 empleado público.

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
6. No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, para la prestación del servicio objeto de la contratación laboral derivada de este proceso selectivo.
7. Aportar una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

TERCERO.- INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el referido proceso, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en estas bases, se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán exclusivamente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Municipal Reguladora de la obligación de relacionarse a través de medios electrónicos para solicitud de inscripción en determinadas pruebas selectivas de acceso al empleo público.
2. El plazo de presentación será de 15 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria.
3. Las instancias se acompañarán de la siguiente documentación:
 - ✓ Copia del DNI, Pasaporte o NIE.
 - ✓ Titulación académica requerida.
 - ✓ Curriculum vitae actualizado.

CUARTO.- LISTA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de cuatro días hábiles donde aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

Transcurrido el plazo anterior el Alcalde dictará nueva resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el nombramiento de las personas que constituirán el Tribunal de Selección, así como el lugar, fecha y hora de la celebración de la primera prueba.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>

Decreto número: 2021/7022

-DECRETO-

Ayuntamiento de Manzanares

QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

El Tribunal de Selección quedará constituida por cinco personas: Presidente/a, Secretario/a, y tres vocales.

SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo en dos fases:

1. Fase de Oposición.

Primera prueba.- Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto de 40 preguntas, más 5 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de cero a veinte puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de diez puntos para pasar a la siguiente prueba.

Segunda prueba.- Consistirá en la realización de uno o varios ejercicios prácticos sobre el temario anexo y las tareas a desempeñar relacionadas con el puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Esta prueba se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla y pasar a la siguiente prueba.

Tercera prueba.- Entrevista personal sobre el puesto de trabajo ofertado y curriculum aportado por el/la aspirante.

Esta prueba se calificará con un máximo de cinco puntos.

2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición. Finalizada la misma, las personas participantes que la hayan superado, dispondrán de un plazo de cuatro días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aspirantes que han superado la fase de oposición, para presentar los méritos cuya valoración se pretenda, teniendo en cuenta que los méritos se valorarán con referencia a la fecha de vencimiento del plazo de presentación de instancias a las

Decreto número: 2021/7022

-DECRETO-

Ayuntamiento de Manzanares

pruebas selectivas.

La documentación presentada con Curriculum que, en el caso, aporte el candidato, que resultara seleccionado, no se corresponda con la realidad o resultara ser inexacta y no acredite los méritos invocados, el candidato será excluido del proceso a todos los efectos.

La documentación acreditativa de los méritos académicos alegados por el/la solicitante se presentará en copia auténtica, a fin de su constancia y valoración. Se llevará a cabo, según lo siguiente, siendo la puntuación máxima del concurso 7 puntos:

- ✓ Formación: Este apartado tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.
 - Grado, o equivalente, en Trabajo Social o Educación Social: 2 puntos.
 - Estar en posesión de algunos de los siguientes Ciclos Formativos: Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia; Técnico Superior en Promoción de Igualdad de Género; Técnico Superior en Educación Infantil; o Técnico Superior en Animación Sociocultural: 1 punto.
(Si el/la aspirante tuviera más de un Ciclo Formativo, sólo se tendrá en cuenta uno).
- ✓ Formación complementaria: Este apartado tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.
 - Cursos o jornadas relacionadas con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, relacionados con la atención e intervención social. Se valorará con 0,01 puntos cada hora lectiva en cursos de más de 10 horas cada uno/a. Solo se considerarán los cursos de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas, que hayan sido debidamente acreditados por el/la aspirante y en los que conste su duración, hasta un máximo de 1,50 puntos.
 - Título de Prevención de Riesgos Laborales (al menos el básico de 30 horas): 0,50 puntos.
- ✓ Experiencia laboral: Este concepto tendrán una puntuación máxima de 2 puntos.
 - Se puntuará con 0,1 puntos por mes completos de trabajos en empresas públicas o privadas o en administraciones públicas, en trabajos relativos al puesto de trabajo objeto de la convocatoria. La puntuación máxima será de 2 puntos.

OCTAVA- CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Decreto número: 2021/7022

-DECRETO-

La calificación final de cada aspirante vendrá dada por la suma de las obtenidas en las dos fases, y servirá para determinar su orden en este proceso selectivo.

Finalizada cada prueba o fase, el Tribunal de Selección publicará los resultados de la misma, a fin de que las personas interesadas puedan presentar reclamación, concediendo un plazo de cuatro días para su presentación, a fin subsanar las deficiencias o errores en que se hubiera podido incurrir.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación, en su caso, por orden de prelación sucesivo a el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la presente convocatoria; en caso de renuncia se ofertará el mismo empleo a la persona que figure el siguiente lugar conforme al orden de llamamiento establecido en la misma.

La oferta se realizará preferentemente a través de correo electrónico, y en su defecto, mediante llamada al número de teléfono indicado por cada aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas, siendo obligación de cada aspirante comunicar el nuevo número de teléfono o cuenta de correo en caso de cambio, y en ausencia de los medios antes indicados, por los cauces establecidos en la legislación administrativa.

El/la interesado/a deberá contestar a la oferta de empleo en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

Se establece un periodo de prueba de seis meses, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

DÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

La presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal de Selección de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Manzanares, a 6 de mayo de 2021.

EL ALCALDE

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Decreto número: 2021/7022

-DECRETO-**ANEXO: TEMARIO****Parte general:****Tema 1.-** La Constitución Española: Título Preliminar. Título Primero.**Tema 2.-** La organización municipal: La Alcaldía, el Pleno y la Junta de Gobierno.**Tema 3.-** Seguridad e higiene en el trabajo: derechos de los/as trabajadores/as a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los/as trabajadores/as en materia de prevención de riesgos.**Parte específica:****Tema 4.-** Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.**Tema 5.-** Los Servicios Sociales de atención primaria como sistema de protección social. Funciones y organización.**Tema 6.-** Prestaciones Técnicas de los Servicios Sociales de Atención Primaria. Programa Operativo Fondo Social Europeo Castilla-La Mancha 2014-2020. Equipos Técnicos de Inclusión.**Tema 7.-** El trabajo en equipo. Interdisciplinariedad.**Tema 8.-** El voluntariado. Marco normativo en la Comunidad de Castilla-La Mancha.**Tema 9.-** Acción comunitaria: Procesos de la intervención social desde la comunidad.**Tema 10.-** La adolescencia y sus cambios físicos y pubertad. Conflictos del adolescente. Intervención educativa.**Tema 11.-** La mediación intercultural: estrategias e intervención. Intervención con minorías étnicas.**Tema 12.-** Intervención del Integrador/a Social: campos de actuación, métodos y técnicas.**Tema 13.-** La Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Catálogo de Prestaciones y Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.**Tema 14.-** Envejecimiento fisiológico. Cambios físicos, funcionales y mentales asociados al envejecimiento. Integración social de las personas mayores.**Tema 15.-** Trabajo educativo con familias. Vulnerabilidad familiar. Actuación educativa para una parentalidad positiva, mejora de las competencias y la dinámica relacional. Apoyo a las familias en su entorno comunitario.**Tema 16.-** Normativa sobre criterios y procedimientos para la prevención, intervención, y seguimiento sobre absentismo escolar. Protocolo de absentismo escolar de Castilla-La Mancha.**Tema 17.-** Decreto 4/2010, de 26/01/2010, de protección social y jurídica de los menores en Castilla-La Mancha.**Tema 18.-** Atención a menores en riesgo de exclusión social: Intervención para la integración social.**Tema 19.-** Los Servicios Sociales en Manzanares. Programas, centros y recursos.**Tema 20.-** El Centro de la Mujer de Manzanares y el Servicio de Orientación e Intermediación Laboral. Actividad y recursos.

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>



Ayuntamiento de Manzanares

Expediente: MANZA2021/12203

Decreto número: 2021/7022

-DECRETO-

EL CONCEJAL DE PERSONAL

Por delegación de firma

(Decreto 17/06/2019)

Ante mí,

EL SECRETARIO GENERAL

Documento firmado electrónicamente según lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Puede comprobarse su autenticidad mediante el CVE reflejado al margen a través de la sede electrónica: <http://www.manzanares.es/ayuntamiento/administracion-electronica>