

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61
ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 19 apartado 9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, artículo 91 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el artículo 70 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, por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, de fecha 20 de diciembre de 2022, se han aprobado la convocatoria y las bases específicas para la cobertura de una plaza de Técnico Medio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, Puesto de Trabajo Trabajador Social, por el sistema de concurso-oposición, dentro del proceso de estabilización de empleo, y que a continuación se detallan:

“CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICO MEDIO, PUESTO DE TRABAJO TRABAJADOR/A SOCIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DENTRO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la cobertura de una plaza de Técnico/a Medio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización 2022 aprobada en la Junta de Gobierno Local en sesión de 17 de mayo de 2022 (publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 27 de mayo de 2022) y modificada por la Junta de Gobierno Local el 26 de julio de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 11 de agosto de 2022) y la Junta de Gobierno Local de 25 de octubre de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 2 de noviembre de 2022).

La plaza convocada está asociada al siguiente Puesto de Trabajo recogido en la vigente RPT con las siguientes características:

PROG.	PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	COMP. ESPEC ANUAL 2022	COMP. ESPEC 2 ANUAL 2022	ESPECIALIDAD
231.00	231.00 - ACCIÓN SOCIAL											
231.00	Trabajador/a Social	1	A2	20	F/L	NS	CM	AY	AG/AE	18.137,87	185,69	

2. Normativa

En lo no previsto en estas bases específicas, se estará a lo dispuesto en las Bases Comunes del Proceso de Estabilización publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 4 de octubre de 2022, rectificadas por acuerdo de la JGL de fecha 25 de octubre de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 3 de noviembre de 2022), y en lo no previsto por ellas y, con carácter supletorio, a lo establecido en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 12 de octubre de 2019), modificadas por Acuerdo de JGL de fecha 18 de enero de 2022 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID 3/2/2022), y demás normativa de aplicación.

3. *Derechos de examen*

Para proceder al pago de la tasa correspondiente a la participación del proceso selectivo, consulte el manual para el pago de tasas de procesos selectivos, disponible en el apartado de Empleo Público de la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

La tasa corresponde a la Tarifa “Plazas del grupo A2 o asimilados”.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en este proceso.

No procederá la devolución de los derechos de participación en el proceso selectivo en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado.

4. *Requisitos de los aspirantes*

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1. de las Bases Generales del Ayuntamiento de Alcorcón, los aspirantes deberán estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el Título de Grado en Trabajo Social o equivalente, según lo previsto 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.

Los requisitos de los aspirantes establecidos en las presentes Bases, deberán cumplirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión.

5. *Plazo de presentación de solicitudes*

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Para ser admitidos, los aspirantes deberán presentar:

1. Anexo I. “Solicitud de participación en el concurso-oposición-Oferta de Empleo de Estabilización”, que puede descargarse de la web municipal. Sólo serán admitidas las solicitudes presentadas en dicho documento y siguiendo las instrucciones indicadas en el reverso del mismo, denominadas “Instrucciones para cumplimentar y presentar la solicitud”.
2. Justificante del pago de la tasa y documento de autoliquidación si ha abonado la tasa. En caso de exención del pago, aportar el Anexo IV Declaración responsable y certificados que correspondan.
3. Documentación para la comprobación de los datos declarados en el Anexo I, apartado “Ficha auto-evaluativa de méritos”:
 - Certificados de servicios prestados en otras Administraciones públicas.
 - Certificados de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcorcón. No deberá adjuntarse en caso de autorizar la consulta de datos del expediente personal.
 - Fotocopia de los títulos, diplomas o certificados en los que se expresen la duración y contenidos de las acciones formativas.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos hasta la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.

6. *Publicaciones en el tablón de anuncios*

Todas las referencias hechas al “Tablón de Anuncios” en las Bases Generales, deberán entenderse realizadas a la web municipal.

7. *Lugar de presentación de solicitudes*

Las solicitudes se presentarán siguiendo las instrucciones indicadas en el reverso del Anexo I, “Presentación de la solicitud y documentación anexa”:

Las solicitudes y la documentación adjunta se presentarán preferiblemente a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcorcón (www.ayto-alcorcon.es), accesible desde el Portal del Ciudadano.

Para la presentación electrónica se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- Únicamente se admitirán archivos adjuntos en formato PDF.

- Cada envío está limitado a 10 archivos y 20 Mb. Si la documentación que desea enviar supera cualquiera de estos dos límites, deberá realizar más de un registro, indicando en cada uno de ellos la referencia de envío asignado al primer registro que realice.
- Los nombres de los archivos adjuntos deberán identificar claramente su contenido y, en caso de remitir más de uno para los apartados de la ficha auto-evaluativa, deberán estar numerados: “Solicitud”, “Anexo_1”, “Experiencia_Alcorcón_1”, “Experiencia_Alcorcón_2”, “Formacion_1”, “Formacion_2”, “Formacion_3”....

Las solicitudes y documentación adjunta también podrán presentarse en el Registro General presencial del Ayuntamiento, siempre con cita previa, y en cualquier otra de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, los méritos se presentarán en fotocopia por una sola cara y en formato DIN-A4.

8. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional que contendrá el listado de admitidos y excluidos.

Dicha resolución será publicada en reseña suficiente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID e íntegramente en la página web municipal (<http://www.ayto-alcorcon.es>).

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal reseña en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la web municipal del Ayuntamiento de Alcorcón junto con la composición del Órgano de Selección y el lugar, día y hora de la realización de la fase de oposición.

9. *Órgano de selección*

El Tribunal de Selección estará compuesta por un Presidente, un Secretario y tres Vocales, así como una persona suplente por cada una de ellas, todos ellos con titulación igual o superior a la plaza a cubrir.

De conformidad con 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se aplicará la paridad entre mujer y hombre.

El Órgano de Selección podrá actuar asistido de asesores técnicos con voz, pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases.

10. *Sistema de selección y calificación*

El sistema de selección será el de concurso-oposición. Primero se realizará la fase de oposición y posteriormente la fase de concurso.

La calificación final del proceso selectivo será la suma aritmética de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la de oposición.

A. Fase de oposición:

Consistirá en la realización de un único ejercicio de carácter obligatorio para todos los aspirantes. La puntuación máxima de esta fase será de 60 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre varios propuestos por el Tribunal y relacionado con el programa que figura como Anexo V a las presentes Bases.

En el caso de que el Tribunal estime que los aspirantes puedan utilizar legislación o documentación de apoyo, calculadora u otras herramientas adicionales informarán de este hecho al menos con 48 horas de antelación a la fecha del examen.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Tribunal y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo.

Una vez realizada la prueba práctica, el aspirante procederá a la defensa del supuesto práctico frente al Tribunal, que podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre el supuesto realizado y sobre cualquier aspecto profesional relacionado con el temario del Anexo V.

El Tribunal valorará la capacidad de comunicación del candidato, los conocimientos de la profesión y la respuesta fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

El ejercicio se calificará de 0 a 60 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 30 puntos. El Tribunal hará pública en la página web la calificación del ejercicio.

B. Fase de concurso:

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación máxima que podrá obtenerse será de 40 puntos.

B.1. Baremo.

B.1.1. Experiencia profesional: La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 36 puntos. No se podrá puntuar acumulativamente el desempeño en el mismo período de tiempo.

- a) Experiencia profesional en el desempeño del puesto de trabajo de Trabajador/a Social en el Ayuntamiento de Alcorcón, a razón de 0,50 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 30 puntos.
- b) Experiencia profesional en el desempeño del puesto de trabajo de Trabajador/a Social en Administraciones Locales de más de 150.000 habitantes, a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 4 puntos.
- c) Experiencia profesional en el desempeño del puesto de trabajo de Trabajador/a Social en otras Administraciones Públicas a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado hasta un máximo de 2 puntos.

En caso de que la experiencia sea a tiempo parcial, la puntuación por mes se computará de forma proporcional.

B.1.2. Formación: En este apartado se puntuarán los cursos relacionados con el puesto de trabajo. Se otorgarán 0,015 puntos hasta un máximo de 4 puntos por hora formativa acreditada y relacionada con el puesto de trabajo convocado siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre del aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- b) Los cursos deberán tendrán una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- c) En aquellos casos en que el título y la denominación de la actividad formativa que figura en la documentación acreditativa no permita identificar nítidamente el área o contenido formativo a que se refiere, el interesado deberá aportar el programa formativo.
- d) Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón y otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas o que cuenten con convenios de formación con las Administraciones Públicas.
- e) Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales se puntuarán hasta un máximo de 0,50 puntos.

Se valorarán aquellas certificaciones de formación en Expertos en temas de contenido social propios del Trabajo Social, como Terapeuta Familiar, Expertos en Intervención Sistémica, Experto en Mediación Familiar, en Mediación Intercultural, en Diversidad funcional, Experto en Drogodependencias o Salud Mental, Exclusión social, o Gestión de Entidades, fundaciones y/o Asociaciones. En el caso de formación de Terapeuta Familiar o Intervención Sistémica deberá estar acreditada por las distintas Asociaciones y Escuelas oficiales reconocidas por la FEAP (Federación Española de Asociaciones de Psicoterapeutas).

C. Procedimiento de valoración:

Con todos aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición, el Tribunal elaborará una relación que contendrá la nota conseguida en la fase de oposición, la nota que el aspirante haya declarado en la ficha auto-evaluativa de méritos de su solicitud, así como la puntuación total, considerando esta como la suma de ambas notas.

Esta relación se ordenará de mayor a menor según la puntuación total y el Tribunal procederá, según lo establecido en el apartado octavo de las Bases Comunes, a comprobar las puntuaciones del concurso para los aspirantes que tengan una mayor puntuación total y que pudieran estar en disposición de obtener plaza.

El Tribunal elaborará un listado provisional, ordenado de mayor a menor, con las puntuaciones totales de aquellos aspirantes cuyas notas de la fase de concurso hayan sido comprobadas. Este listado contendrá, además, de forma diferenciada, las puntuaciones totales para aquellos aspirantes para los que no se haya comprobado dicha nota.

Para los desempates en la puntuación total de los aspirantes comprobados, se estará a lo dispuesto en el apartado 10.3 de las Bases Comunes.

Contra el contenido de dicho listado, que se publicará en la página web municipal, se podrán formular alegaciones en el plazo de 5 días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

Revisadas las alegaciones, el Tribunal procederá a elaborar el listado con las puntuaciones definitivas, incluyendo la propuesta de nombramiento, que será remitida al órgano competente. Dicho listado será publicado en la página web municipal.

11. *Nombramiento*

Una vez publicada el acta del Tribunal con la propuesta de nombramiento, los interesados dispondrán de 10 días naturales a partir del día siguiente a su publicación para presentar en el Servicio de Recursos Humanos toda la documentación original para su cotejo, los Anexos II y III, así como el Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual para los puestos que impliquen trabajar con menores de edad.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas/os y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

12. *Bolsa de empleo*

Finalizado el proceso y de conformidad a lo establecido en el apartado 11 de las Bases Comunes, en el caso de que se constituya Bolsa de Empleo, dicha Bolsa será convenientemente publicitada a través de la página web municipal.

ANEXO V

TEMARIO

Parte general

1. La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. Instituciones del Estado.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales.
3. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local. El Estado de las Autonomías. Antecedentes. Modelo seguido por la Constitución española. Caracteres del derecho a la autonomía. Competencias.
4. Principios constitucionales de la Administración Local. El principio de autonomía: significado y alcance.
5. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía. Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
6. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho administrativo. La actividad organizativa de la Administración: principios jurídicos.

7. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.
8. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El acto administrativo: eficacia y validez.
9. El administrado: concepto y clases. Actos jurídicos del administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
10. Los contratos del Sector Público. Clases. El expediente de contratación y su tramitación. Procedimientos y criterios de adjudicación. Ejecución y modificación de los contratos.
11. La Administración Local. Concepto y evolución en España. El Régimen Local. Regulación jurídica. La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen de los municipios con población inferior a 5.000 habitantes.
12. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (I): el Gobierno municipal. El Pleno. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno.
13. La organización política y administrativa del Ayuntamiento de Alcorcón (II): Niveles esenciales de Administración y gestión. Asesoría jurídica. La Intervención General. Órganos de gestión económico-financiera.
14. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los funcionarios públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.
15. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Las incompatibilidades de los funcionarios públicos.
16. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades. El contrato laboral.
17. Los bienes de las Entidades Locales. Haciendas Locales: concepto y regulación.
18. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Parte específica

1. Los Servicios Sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación y áreas de competencia. Plan Concertado del Prestaciones Básicas: desarrollo de la Comunidad de Madrid.
2. Ley 11/2003 de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: objeto de la ley, finalidad, principios y ámbito de aplicación.
3. Ley 11/2003 de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: acción protectora, organización y competencias de las distintas administraciones públicas.
4. Código Deontológico del Trabajo Social: fundamentos, principios y funciones básicas del Trabajo Social.
5. El modelo Sistémico Relacional como marco de diagnóstico e intervención con familias en los Servicios Sociales municipales. Fundamentos teóricos de la Teoría Sistémica.
6. Las tipologías de familias, como mapas conceptuales de valoración y tratamiento, en el Programa de Familia de Servicios Sociales de Alcorcón. Características, estructuras y métodos de intervención.
7. Técnicas de intervención en el Trabajo Social: Entrevista y Visita Domiciliaria.
8. Diagnóstico e Informe Social, como instrumentos técnicos para el Trabajo Social.
9. Trabajo Social Individual y Familiar: modelos y técnicas de intervención desde los servicios sociales municipales.
10. Trabajo Social Grupal: Modelos y técnicas de intervención desde los servicios sociales municipales. Desarrollo del proceso grupal con colectivos vulnerables.
11. Trabajo Social Comunitario: modelos y técnicas de intervención comunitaria desde los servicios sociales municipales.
12. Nuevas Tecnologías aplicadas al Trabajo Social: sistemas de información en la atención social.
13. Análisis socio-demográfico de la ciudad de Alcorcón: necesidades e indicadores básicos para la planificación de servicios en el ámbito social.
14. Los Servicios Sociales de Alcorcón: Concejalía, estructura y competencias. Circuito de Atención al Ciudadano.
15. Equipo multidisciplinar en los Servicios Sociales de la ciudad de Alcorcón. Organización y funcionamiento.
16. Coordinación interinstitucional y técnicas de trabajo en red.
17. Unidad de Trabajo Social: Servicio de Información, Valoración y Orientación. Intervención y acompañamiento social desde los Servicios Sociales.

18. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid: concepto, características y requisitos. Instrucción del procedimiento por Servicios Sociales.

19. El sistema para la autonomía y la atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid: catálogo de servicios y prestaciones. Participación de los Servicios Sociales municipales en la gestión de la dependencia: instrucción del trámite, revisión de grado y revisión de dependencia: instrucción del trámite, revisión de grado y revisión de Programa Individual de Atención.

20. Prestaciones económicas de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcorcón: requisitos y procedimiento.

21. El Proyecto de Atención Domiciliaria de los Servicios Sociales de Alcorcón.

22. Personas mayores: aspectos físicos, psicológicos y sociales. Atención integral desde los Servicios Sociales municipales.

23. Atención social a personas dependientes en situación de vulnerabilidad, desde los Servicios Sociales: trámites de emergencia.

24. Atención a personas con enfermedad mental: factores de exclusión e intervención sociosanitaria.

25. Atención a mujeres en situación de dificultad social: factores de exclusión e intervención desde los Servicios Sociales.

26. Atención social a personas sin hogar: factores de exclusión e intervención desde los Servicios Sociales.

27. Intervención de los Servicios Sociales de Alcorcón en situaciones de urgencia y emergencia. Papel del trabajador social.

28. Intervención de los Servicios Sociales de Alcorcón en situaciones de urgencia y emergencia con menores en situación de riesgo y/o desamparo.

29. Marco jurídico del sistema de protección a los menores: Ley Orgánica 8/2015, de 22 de julio y Ley 26/2015 de 28 de julio, modificaciones del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

30. Competencias de los Servicios Sociales Municipales en la atención a menores en situación de riesgo y/o desamparo. Indicadores de detección y valoración. Actuaciones de protección.

31. Consejo Local de Atención a la Infancia y la Adolescencia. Comisión de Apoyo a la Familia.

32. Atención a familias y menores del Ayuntamiento de Alcorcón: Programa de Familia de los Servicios Sociales. Punto de Encuentro Familiar.

33. Proyecto Sociofamiliar de atención del Programa de Familia de los Servicios Sociales municipales. Las funciones del trabajador social.

34. Proyecto de Terapia Familiar de atención del Programa de Familia de los Servicios Sociales Municipales. Las funciones del trabajador social.

35. Estructuras de coordinación y trabajo en red en la atención de familias y menores, desde los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcorcón.

36. Adolescencia y juventud: aspectos psicológicos y sociales. Recursos socioeducativos municipales de atención.

37. Intervención social con menores y jóvenes en riesgo desde los Servicios Sociales municipales. Circuito de atención.

38. Atención a los menores infractores desde los Servicios Sociales municipales. Competencias y circuito de atención.

39. Resolución de conflictos. Áreas y técnicas. Su aplicación en Servicios Sociales.

40. Atención a la diversidad cultural y a las minorías étnicas: factores de exclusión e intervención desde los Servicios Sociales.

41. Mediación intercultural en los Servicios Sociales. Atención social a la población inmigrante en el Ayuntamiento de Alcorcón: programas, actuaciones y recursos.

42. Atención a personas con diversidad funcional: marco normativo y competencial, características y necesidades del colectivo en el ámbito local.

43. Circuito de atención a personas con diversidad funcional: método e intervención individual, grupal y comunitaria.

44. Marco normativo municipal de la acción voluntaria en Alcorcón. Valores, principios, dimensiones y límites en la acción voluntaria. Derechos y deberes de las personas voluntarias y las entidades de voluntariado.

45. Voluntariado en la ciudad de Alcorcón: La acción voluntaria desde la Administración Local. Cobertura de necesidades en el ámbito local y proyectos de atención. Estructuras de coordinación y trabajo en red.

46. Empleo como factor de inclusión social: necesidades y recursos municipales. Coordinación y trabajo en red para la atención de colectivos vulnerables.

47. Vivienda como factor de inclusión social. La vivienda en la ciudad de Alcorcón: especificidades y recursos”.

Los anexos I (solicitud y autobaremo), II (aceptación pruebas médicas), III (declaración responsable no inhabilitación) y IV (declaración responsable exención de tasas) podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto del anuncio de la Convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 22 de diciembre de 2022.—El concejal-delegado de Organización Interna y Atención Ciudadana, Daniel Rubio.

(01/25.085/22)

