

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

41
ALCORCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

En relación con el proceso selectivo que está llevando a cabo este Ayuntamiento para proveer, mediante concurso-oposición libre, dos plazas de Técnico Medio, puesto de trabajo Trabajador Social, se pone en conocimiento de los interesados lo siguiente:

Primero.—Que por la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2023, se aprobó la convocatoria anteriormente citada, cuyo literal es el siguiente:

«CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO MEDIO, PUESTO DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de la categoría Técnico Medio, vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento.

- Clasificación: escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase Técnico Medio.
- Número de plazas: 2.
- Denominación del PT correspondiente: trabajador/a social.
- Procedimiento de selección: concurso-oposición.

Las dos plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2020, del Ayuntamiento de Alcorcón, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 31 de diciembre de 2020, modificada según publicación del 20 de octubre de 2021.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2020

TURNO LIBRE

ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL	GRUPO	Nº PLAZAS
SUBESCALA TÉCNICA		
TÉCNICO MEDIO	A2	2

Las características del PT asociado vacantes en la RPT son las siguientes:

PUESTO	D	G	CD	V	T	FP	ADS	ESC	C. ESPEC. ANUAL 2023	COMP. ESPEC 2023
231.00 - ACCIÓN SOCIAL										
Trabajador/a Social	2	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	18.591,32	190,33

Estos complementos específicos se verán incrementado tras acuerdo de la JGL de fecha 14 de noviembre de 2023 (en un 0,5 por 100 de su valor a 31 de diciembre de 2022).

2. *Normativa*

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante TRLEBEP) aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aproba-

do por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en las bases generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionarios 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 de 3 de febrero de 2022), y demás normativa de aplicación.

3. *Derechos de examen*

Para proceder al pago de la tasa por derechos de examen, consulte el documento “Instrucciones para el pago de tasas de examen” 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 y 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 estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la Convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

4. *Requisitos de los/as aspirantes*

Además de los requisitos generales establecidos en el apartado 3.1.1 de las bases generales, los/as 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 establecidos en la presente convocatoria 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/as aspirantes deberán presentar:

- a) Anexo II. Solicitud, que puede descargarse en la web municipal.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia del Título exigido en la Convocatoria conforme al apartado 4.
- d) Anexo IV. Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto.
- e) Anexo V. Declaración responsable de no haber sido separado del servicio ni hallarse inhabilitado.
- f) Justificante del pago de los derechos de examen. En caso de exención del pago, se deberá aportar Anexo VI. Declaración responsable y certificado/s correspondiente/s.

Los méritos que los/as aspirantes deseen hacer valer en el concurso deberán detallarse en el Anexo III y serán justificados mediante la aportación de los documentos indicados a continuación:

- Para los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional deberá presentarse certificado/informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de los contratos de trabajo o de cualquier otro documento en el que se haga constar la categoría desempeñada.
- Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese el contenido y la duración de las acciones formativas.

Dicha documentación y el Anexo III, deberán presentarse junto con la solicitud. En caso contrario, el Órgano de Selección no podrá tenerlo en cuenta a la hora de la valoración del concurso.

Solo se podrán valorar aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión 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, según Anexo II, se presentarán en el Registro Electrónico o en el Registro General del Ayuntamiento de Alcorcón, dentro del plazo indicado en el apartado 5. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con el resto de documentación exigida.

8. *Admisión de candidatos*

Se aplicará lo previsto en el apartado 5 de las bases generales, salvo la designación nominal del Tribunal Seleccionador y el lugar, fecha y horas del comienzo del proceso selectivo, que se harán públicos únicamente en la web municipal tras la publicación de la relación definitiva prevista en el apartado 5.4 de las bases generales.

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.

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.

La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano de Selección podrá actuar asistida 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.

En caso de ser necesario, se permite la participación, intervención y/o asesoramiento en el Tribunal, de personal asesor especializado, en base al apartado 6.12 de las bases generales que habrán de regir las pruebas selectivas para el ingreso o acceso, como funcionario de carrera, a las escalas de Administración General y Administración Especial de este Ayuntamiento, a la Orden 1285/99 de la Consejería de Hacienda y al punto 7.º de la Orden 1175/1988, de la Consejería de Hacienda.

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 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:

Los ejercicios de esta Convocatoria serán dos de carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes y versarán sobre el temario indicado en el Anexo I. La puntuación máxima de esta fase será de 70 puntos.

A.1. Primer ejercicio: test.

Consistirá en la realización de una prueba tipo test, consistente en responder 60 preguntas, más 5 preguntas de reserva, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, sobre la totalidad del temario indicado en el Anexo I (temario general y temario específico). El acierto puntúa 0,50 y el error resta 0,16. El tribunal se reserva el derecho a redondear las puntuaciones finales si así lo estimara conveniente.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará los 90 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 15 puntos.

A.2. Segundo ejercicio: supuesto práctico.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico entre 2 propuestos por el Órgano de Selección en el momento de realización de la prueba. Dichos supuestos estarán relacionados con el programa que figura como temario específico dentro del Anexo I de las presentes bases. A esta prueba solamente podrán acceder aquellos/as aspirantes que hayan superado el primer ejercicio.

La prueba práctica se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Órgano de Selección y que se dará a conocer a los candidatos antes del comienzo del mismo. En cualquier caso, la duración no superará las 2 horas 30 minutos. En el caso de que el Tribunal estime que los/as 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. Una vez realizada la prueba práctica, los/as aspirantes procederán a la defensa del supuesto práctico frente al tribunal, que podrá preguntar y debatir con el aspirante sobre el supuesto realizado con el objeto de precisar conceptos y valorar la resolución del caso práctico. La lectura se realizará en la fecha que determine el tribunal, pudiendo ser en el mismo día o días posteriores. La lectura del mismo no podrá superar los 20 minutos.

El Tribunal podrá preguntar y debatir con el/la aspirante sobre la resolución del caso práctico.

Se reservarán 4 puntos de la nota de este ejercicio para valorar la capacidad de comunicación de la persona candidata, los conocimientos de la realidad de la profesión y la respuesta a las preguntas del Tribunal de forma fluida y acorde a las normativas y buenas prácticas profesionales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 20 puntos.

A.3. Calificación de la fase de oposición.

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en la página web municipal.

La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B. Fase de concurso:

El resultado de la fase de concurso se hará público en la página web municipal.

La puntuación máxima de esta fase será de 30 puntos.

Únicamente se valorará la fase de concurso a aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

B.1. Antigüedad.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Por haber desempeñado Puestos de Trabajo como empleado público, a razón de 0,5 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 4 puntos.

B.2. Experiencia profesional.

La puntuación máxima de este apartado será de 18 puntos.

Por haber desempeñado el puesto de trabajo de Trabajador/a Social como empleado público dentro del grupo A o en empresas privadas a razón de 2 puntos por cada año completo trabajado o fracción superior a 6 meses, con un máximo de 18 puntos.

B.3. Formación.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

B.3.1. Otras titulaciones.

Por la posesión del título de Doctor en Trabajo Social o de un máster oficial universitario relacionado con el Trabajo Social: 1 puntos.

B.3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

La suma de este apartado tendrá un máximo de 7 puntos. Se otorgarán 0,01 puntos por hora formativa acreditada en materias directamente relacionados con el puesto de trabajo convocado, con la legislación, gestión y con la utilización de programas informáticos relacionados con los servicios sociales.

- Únicamente se valorarán aquellos cursos superados para los cuales se presente un certificado de acreditación o diploma con el nombre de la persona aspirante, fecha de expedición y duración del mismo.
- Los cursos deberán tener una duración mínima acreditada al menos igual o superior a 20 horas.
- 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.
- 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, los impartidos por Universidades o en colaboración con éstas o por los Colegios Oficiales de trabajadores sociales o educadores sociales.
- También 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).
- Los cursos relacionados con temas de Igualdad y Prevención de Riesgos Laborales genéricos se puntuarán hasta un máximo de 2 puntos. Los cursos de Prevención de Riesgos Laborales cuyo contenido esté referido al puesto que se convoca se puntuarán de forma general, no dentro de este apartado.

B.4. Calificación de la fase de concurso.

La calificación final de la fase de concurso será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los apartados de antigüedad, experiencia profesional y formación.

C. Puntuación definitiva:

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso.

El órgano de Selección publicará en la página web municipal las puntuaciones de los opositores.

11. Bolsa de trabajo

Los/as aspirantes que hubieran superado la fase de oposición o alguno de los ejercicios incluidos en ésta formarán parte de una Bolsa de trabajo.

La bolsa que resulte de esta Convocatoria será sustituida por cualquier otra posterior que se convoque o que resulte de una Convocatoria de selección de plazas fijas.

En todo caso, deberá ser sustituida por una nueva bolsa en el plazo de tres años desde la fecha de la resolución que la apruebe. Excepcionalmente y por motivos de necesidad del Servicio podrá prorrogarse esta vigencia por un año más.

ANEXO I**TEMARIO****Parte general**

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.
2. las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. El Municipio: concepto y elementos. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites. Las competencias municipales: competencias propias, delegadas y competencias distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la Hacienda Local como presupuesto del ejercicio de las competencias. Los servicios mínimos.
5. La organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenientes de alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Régimen de delegaciones entre los órganos de Gobierno. Órganos reglamentarios: Comisiones informativas y otros órganos. Potestad de auto-organización de las entidades Locales. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Ley 7/1985 RBRL.
6. El Reglamento Orgánico Municipal del Ayuntamiento de Alcorcón.
7. El presupuesto general de las Entidades Locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria. RDL 2/2004 Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
8. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.
9. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada.
10. Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Situaciones Administrativas. Derechos y Deberes. Pérdida de la relación de servicio. Régimen Disciplinario.
11. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
12. Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Parte específica

13. 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.
14. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: el sistema público de servicios sociales de la Comunidad de Madrid. Prestaciones. Profesionales, sistemas de información, registros e instrumentos técnicos en el ámbito de los servicios sociales.
15. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: Planificación de los Servicios Sociales, ordenación y participación. Provisión, calidad, transparencia, inspección y formación. Financiación del Sistema Público de Servicios Sociales y régimen sancionador.
16. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantía de derechos digitales. Principios de protección. Ámbito de aplicación, accesibilidad y transparencia. Órganos y competencias. Datos especialmente protegidos. Derecho de acceso a los archivos. Transparencia y buen gobierno. Publicidad activa y derecho a la información pública.
17. Código Deontológico del Trabajo Social: fundamentos, principios y funciones básicas del Trabajo Social.
18. El modelo Sistémico Relacional como marco de diagnóstico e intervención con familias en los Servicios Sociales municipales. Fundamentos teóricos de la Teoría Sistémica.

19. Las familias multiproblemáticas: riesgo social, maltrato a menores y violencia intrafamiliar (tipos, causas, consecuencias y aspectos que intervienen en el maltrato). Características, estructuras y métodos de intervención desde los Servicios Sociales.
20. Técnicas de intervención en el Trabajo Social: Entrevista y Visita Domiciliaria.
21. Diagnóstico e Informe Social, como instrumentos técnicos para el Trabajo Social.
22. Trabajo Social Individual y Familiar: modelos y técnicas de intervención desde los servicios sociales municipales.
23. Trabajo Social Grupal: Modelos y técnicas de intervención desde los servicios sociales municipales. Desarrollo del proceso grupal con colectivos vulnerables.
24. Trabajo Social Comunitario: modelos y técnicas de intervención comunitaria desde los servicios sociales municipales.
25. Técnicas de documentación y registro en Servicios Sociales municipales. El sistema de Información de Usuarios de Servicios Sociales (SIUSS). Nuevas Tecnologías de la información aplicadas al Trabajo Social.
26. Análisis socio-demográfico de la ciudad de Alcorcón: necesidades e indicadores básicos para la planificación de servicios en el ámbito social.
27. Los Servicios Sociales de Alcorcón: Concejalía, estructura y competencias. Circuito de Atención al Ciudadano. Organización y funcionamiento, programas, recursos y prestaciones.
28. Coordinación interinstitucional y técnicas de trabajo en red en el ámbito municipal. El equipo interdisciplinar y trabajo en equipo.
29. Unidad de Trabajo Social: Servicio de Información, Valoración y Orientación. Intervención y acompañamiento social desde los Servicios Sociales.
30. 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. Decreto 126/2014, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el nuevo Reglamento de la Renta Mínima de Inserción de la Comunidad de Madrid.
31. El papel de los Servicios Sociales Municipales de la Comunidad de Madrid en el Sistema de Atención a la Dependencia: catálogo de servicios y prestaciones y procedimiento. Participación de los Servicios Sociales municipales en la gestión de la dependencia: instrucción del trámite, revisión de grado y revisión de Programa Individual de Atención.
32. Prestaciones económicas de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Alcorcón: normativa, requisitos y procedimiento.
33. Los servicios de Atención Domiciliaria de los Servicios Sociales de Alcorcón: normativa, requisitos, procedimiento y tipo de recursos.
34. Personas mayores: aspectos físicos, psicológicos y sociales. Atención integral desde los Servicios Sociales municipales. Recursos, programas y servicios disponibles. Atención a personas dependientes en situación de vulnerabilidad social y tramites de emergencia.
35. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. Principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas de igualdad, y su referencia al ámbito municipal.
36. Atención a personas con enfermedad mental: factores de exclusión e intervención sociosanitaria. Aspectos sociales y legales e intervención del trabajador/a social.
37. Atención a mujeres en situación de dificultad social: factores de exclusión, riesgo y protección. Intervención desde los Servicios Sociales.
38. Red asistencial para víctimas de violencia de género en la Comunidad de Madrid: Punto Municipal del Observatorio Regional de Violencia de género en Alcorcón: recursos y servicios. Intervención con víctimas de violencia de género desde el trabajo social.
39. Intervención de los Servicios Sociales de Atención Primaria en situaciones de urgencia y emergencia social. Coordinación actuaciones a nivel municipal y/o autonómico. Papel del trabajador social.
40. Intervención de los Servicios Sociales de Atención Primaria en situaciones de urgencia y emergencia con menores en situación de riesgo y/o desamparo.
41. Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección integral de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid. Comisión de Protección de la Infancia y Adolescencia.
42. 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.

43. 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.

44. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia. El papel de los Servicios Sociales de atención primaria.

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

46. Atención a familias y menores del Ayuntamiento de Alcorcón: Programa de Familia de los Servicios Sociales. El recurso de Punto de Encuentro Familiar: normativa y funcionamiento.

47. Proyecto Sociofamiliar de atención del Programa de Familia de los Servicios Sociales Municipales. Las funciones del trabajador social.

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

49. Estructuras de coordinación y trabajo en red en la atención de familias y menores, desde los Servicios Sociales municipales.

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

51. La atención social a la Infancia en los Servicios Sociales municipales: programas, actuaciones y recursos a nivel municipal.

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

53. Atención a los menores infractores desde los Servicios Sociales municipales. Competencias y circuito de atención. La Agencia de la Comunidad de Madrid para la Reeducación y Reinserción del Menor infractor (ARRMI), funciones y competencias.

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

55. Atención a la diversidad cultural y a las minorías étnicas: factores de exclusión, aspectos legales y sociales, e intervención desde los Servicios Sociales.

56. Mediación intercultural en los Servicios Sociales. Atención social a la población inmigrante en el Ayuntamiento de Alcorcón: programas, actuaciones y recursos. Funciones del Mediador Intercultural.

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

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

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

60. El voluntariado social. Aspectos legales. Estatuto jurídico del Voluntariado y su papel en los Servicios Sociales. Ley 1/2015, de 24 de febrero, del Voluntariado en la Comunidad de Madrid. La acción voluntaria desde la Administración Local. Estructuras de coordinación y trabajo en red municipal».

Los anexos II, III, IV, V y VI correspondientes a esta convocatoria podrán descargarse en la página web municipal (www.ayto-alcorcon.es).

Segundo.—El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Alcorcón, a 19 de enero de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Atención Ciudadana, Miguel Ángel Palacios.

(02/1.207/24)

