



Ayuntamiento de
ALGETE

EXPEDIENTE: 1242/2025

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE FAMILIAS

Datos de la entidad

Ayuntamiento de Algete

Dirección

Plaza de la Constitución s/n, 28110 Algete (Madrid)

Teléfono de contacto

91.620.49.18

Email de la persona de contacto

serviciosocial@aytoalgete.com

rrhh@aytoalgete.com

Descripción de la Oferta de Empleo

Tipo de oferta : Trabajador/a social familia, Personal laboral personal laboral temporal sujeto a CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO ALGETE PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES y de forma específica adscrito al ANEXO del citado convenio Anexo: Protección a la familia y Atención a la Pobreza infantil

Puesto /Categoría Profesional

Trabajador/a social, Grupo A2

Nº de Plazas: 1

Ámbito de Intervención

Municipal

Lugar del centro de trabajo (localidad)

Concejalía de Servicios sociales (Algete)

Jornada

La jornada será de 24 horas establecidas en horario de 3 días mañana y dos mañanas/ tarde de lunes a viernes.

Salario (bruto/año) 36.603,63€

Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com

Finalidad: Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

Legitimación: Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

Conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

Destinatarios: Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com. Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

Reclamación: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de estas Bases regular el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Trabajador/a Social de familia, personal laboral Grupo A, subgrupo A2, del Ayuntamiento de Algete

BASE SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN. El sistema de selección será el de concurso- oposición

BASE TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO

3.1 Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos

3.2. Contratación. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por lo establecido en el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y demás legislación vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

BASE CUARTA REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

- Estar en posesión de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta 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 la 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.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.
- No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias.
- Estar en posesión de la titulación de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.
- Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.
- La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien el proceso.

Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com

Finalidad: Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

Legitimación: Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

Conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

Destinatarios: Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com. Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

Reclamación: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

Otros requisitos:

- acreditar experiencia laboral en servicios sociales de atención primaria
- manejo de informática
- tener carnet de conducir

BASE QUINTA SOLICITUDES

Solicitudes y documentación a presentar. Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Señor Alcalde de Algete en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Comunidad de Madrid, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto, mediante la presentación del anexo I.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos (originales o fotocopias):

a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.

b) Titulación requerida según las Bases.

c) Documentos que acrediten los méritos alegados, según determinado en las presentes Bases.

La experiencia en entidades públicas se acreditará mediante certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada; o contrato de trabajo y, además, el informe de vida laboral.

La experiencia en entidades privadas se acreditará mediante la copia del contrato de trabajo, con las mismas especificaciones del párrafo anterior, y el informe de vida laboral.

La documentación acreditativa de formación directamente relacionada con las tareas a desempeñar (cursos, jornadas, seminarios,... organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales), mediante la presentación de los correspondientes diplomas, certificados o títulos expedidos, con especificación de horas. La documentación original podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social; y organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Lugar de presentación. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria pública se presentarán, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

BASE SEXTA ADMISIÓN DE CANDIDATOS. Expirado el plazo de presentación de instancias, se comprobará la documentación aportada por los interesados, aprobándose, a la mayor brevedad posible, resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el Portal de transparencia del Ayuntamiento y en la página Web del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de subsanación de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la referida publicación, para la subsanación de los defectos apreciados. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal.

Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com

Finalidad: Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

Legitimación: Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

Conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

Destinatarios: Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com. Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

Reclamación: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



BASE SEPTIMA TRIBUNAL DE SELECCIÓN. Para la aplicación e interpretación de las presentes bases y calificaciones de los aspirantes se constituye un Tribunal de Selección, que será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El tribunal calificador, de acuerdo a lo previsto en las Bases Generales del Ayuntamiento de Algete, aprobadas por Decreto de alcaldía 1036, de 14 de marzo de 2023 (BOCM nº 65 de 17 de marzo de 2023), estará compuesto por:

CONDICIÓN	MIEMBRO	APELLIDOS Y NOMBRE	GR	REL
TITULAR	PRESIDENTA	María Angeles del Amo	A2	Laboral fijo
TITULAR	SECRETARIA	Rosa Mª Cabido Novoa	A1	Laboral fijo
TITULAR	VOCAL 1	Emilio Serrano Morales	A2	Laboral fijo
TITULAR	VOCAL 2	Roberto Vegas	A2	Laboral fijo
TITULAR	VOCAL 3	Mª Jesús Lopez de la Vega	A2	Laboral fijo

CONDICIÓN	MIEMBRO	APELLIDOS Y NOMBRE	GR	REL
SUPLENTE	PRESIDENTA	Maria Martin de Pedro Gorrachategui	A2	Funcionario
SUPLENTE	SECRETARIA	Marta Perucho Gonzalez	A2	Laboral fijo
SUPLENTE	VOCAL 1	Marta del Villar Alvarez	A1	Laboral fijo
SUPLENTE	VOCAL 2	Angel Clemente	A2	Laboral fijo
SUPLENTE	VOCAL 3	Nuria Florez	A1	Laboral fijo

BASE OCTAVA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.

El proceso selectivo constará de un ejercicio obligatorio. Consistirá en resolver por escrito uno o dos supuestos prácticos, relacionado con las materias y las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de dos horas. Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por cada aspirante. Cada supuesto se calificará sobre un máximo

Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com

Finalidad: Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

Legitimación: Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

Conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

Destinatarios: Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación, ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com. Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

Reclamación: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)

de 5 puntos, Para superar el ejercicio será necesario obtener 5 puntos.

El Tribunal de selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración y ponderación que acuerde, estableciendo el nivel mínimo de corte.

BASE NOVENA FASE DE CONCURSO. Se valorarán los siguientes méritos. La suma de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos.

EXPERIENCIA PROFESIONAL.

- La suma de este apartado será como máximo de 6 puntos. Por servicios prestados en municipios de gran población a los que hace referencia el artículo 121. De la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local de la misma categoría, a razón de 0,50 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.
- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas de la misma categoría, a razón de 0,40 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses
- Por servicios prestados en otras entidades o sector privado en puestos de la misma categoría, a razón de 0,25 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.

FORMACIÓN. La suma de este apartado será como máximo de 4 puntos.

- Por Títulos universitarios o de postgrado: 2 puntos
- Doctorado, Grado, Licenciatura o equivalente: 1 punto
- Máster Oficial Universitario relacionado con el puesto de trabajo: 2 puntos
- Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc, directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos
- Cursos hasta 30 horas: 0,05 puntos
- Cursos de entre 31 y 100 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,55 puntos
- Cursos de más de 201 horas: 0,75 puntos
-

Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa (no siendo suficiente la presentación única de vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento). Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.

No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:

Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com

Finalidad: Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

Legitimación: Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

Conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

Destinatarios: Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com. Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

Reclamación: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,05 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario se valorará con 0,05 puntos.
- No se valorará poseer una titulación superior a la exigida para el puesto de trabajo.
- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda acreditado que existen denominaciones similares, pero con contenidos diferentes se puntuaran como acciones formativas distintas.

Para impulsar el empleo en

Una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes aprobados deberán presentar copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, aunque posteriormente en el momento de la contratación estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión o validez definitiva.

El tribunal de selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido relacionados en el documento de autovaloración y justificados documentalmente, pudiendo modificar la calificación provisional de la fase de concurso y otorgando, si se diera el caso, un plazo de reclamaciones de diez días, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

Los méritos alegados en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo:

- entrevista de los candidatos

BASE DECIMA PROPUESTA DEL TRIBUNAL. Una vez concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección hará público, el nombre de los/las aspirantes que hayan superado el concurso oposición, realizando propuesta de contratación a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación.

El Tribunal elevará el acta al órgano competente para que elabore la correspondiente propuesta de contratación como personal laboral temporal sujeto a CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO ALGETE PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES y de forma específica adscrito al ANEXO del citado convenio Anexo: Protección a la familia y Atención a la Pobreza infantil

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los aspirantes alcanza un nivel suficiente en las pruebas efectuadas.

Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com

Finalidad: Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

Legitimación: Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

Conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

Destinatarios: Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com. Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

Reclamación: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



BASE UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

El/la o los aspirantes propuestos aportarán ante el departamento de personal, dentro del plazo y forma que se establezca, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad, mérito y requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos. En la misma forma se actuará si el aspirante contratado/a no superase el período de prueba.

BASE DUODÉCIMA. PERÍODO DE PRUEBA. El órgano competente contratará a la o las personas propuestas por el Tribunal de Selección, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior. El período de prueba será de 6 meses.

Se iniciará un procedimiento de evaluación continua a lo largo del período de prueba. Antes de la finalización de este periodo, la persona responsable del departamento, donde preste sus servicios el trabajador/a, presentará un informe motivado de evaluación.

El/la o los aspirantes que no superasen el periodo de prueba, decaerán en todo derecho que pudieren haber adquirido, pudiendo ser llamados, por orden de puntuación, para su contratación los siguientes candidatos que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

BASE DUDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.

Se creará una bolsa de trabajo con las personas que, no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los que se establezcan en el acuerdo-convenio colectivo para el personal del Ayuntamiento de Algete. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de Trabajador/a Social, Asistente Social y similares.

BASE DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Información sobre el tratamiento de datos personales

Conforme al Reglamento 16/679 General de Protección de Datos y LO 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD) informamos al solicitante que trataremos los datos personales facilitados en los términos que se exponen a continuación:

Responsable: AYUNTAMIENTO DE ALGETE – Plaza de la Constitución, 1 – 28110 Algete (MADRID)

Delegado de Protección de Datos: delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com

Finalidad: Gestionar las solicitudes de participación en las convocatorias de selección.

Legitimación: Los datos son necesarios para gestionar su participación y de acuerdo a su consentimiento.

Conservación: Se limitará al periodo que sea necesario para dar cumplimiento a la finalidad consentida y en situación de bloqueo durante los plazos de prescripción de las acciones civiles, penales, administrativas o de cualquier otro tipo que pudieran derivarse del proceso de selección o del tratamiento de los datos.

Destinatarios: Algunos de sus datos podrán ser publicados en el marco de las obligaciones marcadas por la legislación en acceso a información pública y transparencia.

Derechos: Las personas solicitantes pueden revocar el consentimiento (si esta es la legitimación), ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación, supresión, oposición o portabilidad, dirigiéndose por escrito al registro del Ayuntamiento Algete o al Delegado de Protección de Datos delegadoprotecciondatos@aytoalgete.com. Es necesario adjuntar una fotocopia del DNI o firmar el correo electrónico con una firma electrónica reconocida.

Reclamación: Puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (<https://www.aepd.es/>)



Ayuntamiento de
ALGETE

ANEXO I

SOLICITUD PARA PROVEER POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DE TRABAJADOR/A SOCIAL DE FAMILIAS

D/D^a.....DNI nº
con domicilio a efectos de notificaciones en
nº.....piso..... de.....CP.....Provincia
con teléfono nº y correo electrónico.....

EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para proveer una con carácter temporal de trabajador/a social por concurso-oposición y las Bases correspondientes publicadas en el Tablón de Edictos y sede electrónica, conociendo las mismas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:

- Original o fotocopia compulsada DNI.
- Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Currículo.
- Informe de vida laboral.
- Justificante del abono de tasas.
- Índice con toda la documentación aportada (Anexo II relleno).
- Documentación formación.
- Documentación experiencia.
- Documentación antigüedad.

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la convocatoria y, en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido/a en el procedimiento para arriba indicado

En _____, a ____ de _____ de 20__

FIRMA



Ayuntamiento de
ALGETE

_____, a ____ de _____ de 20 ____
FIRMA



ANEXO III

TEMARIO

PROGRAMAS DE TEMAS

1. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases de Régimen Local.
2. Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid Disposiciones Generales del sistema público de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid: Naturaleza del sistema público, funciones, ámbito subjetivo de aplicación y acción protectora
3. Ley 15/2001, de 27 de diciembre, de Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid.
4. Decreto 126/2014, de 20 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Renta Mínima de Inserción en la Comunidad de Madrid. 7
5. 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. 6. Ley 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y a la adolescencia frente a la violencia.
6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Ordenanza municipal reguladora del reconocimiento del derecho y concesión de prestaciones sociales individuales de carácter económico y material, del Ayuntamiento de Algete
7. Organización y funcionamiento de los Servicios Sociales en la Comunidad de Madrid: Los Servicios Sociales de Atención Primaria y atención especializada.
8. El código deontológico del trabajo social. Principios básicos y generales y ámbito de actuación. Bioética. Relación con los/las usuarios/as profesionales e instituciones. Integración y autodeterminación de los/as usuarios/as en intervención.
9. .Las necesidades sociales: concepto, características y tipología.
10. Niveles e instrumentos de planificación: plan, programa y proyecto. Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la atención social prestada al ciudadano: Sistemas de información. Normativa de protección de datos y su aplicación a los servicios sociales.
11. La protección y tutela de menores. Características de la población destinataria. El maltrato infantil. Régimen jurídico en relación a la infancia y adolescencia. Prestaciones del Sistema y niveles de intervención. Distribución de competencias
12. Niveles de atención en Familia, Menores y adolescencia: Indicadores y actuación en situaciones en riesgo social y desamparo. Niveles y medidas de intervención y criterios de aplicación de apoyo a la familia (guarda, tutela administrativa y común) recursos.
13. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid
14. Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.
15. Diversidad funcional.. EL papel del /la profesional del Trabajador social en la acción integradora a nivel familiar, laboral, educativo, de ocio y tiempo libre. Accesibilidad. El entorno como medio facilitador del desarrollo biopsicosocial.
16. La supervisión en Trabajo Social. Supervisión de intervenciones. Supervisión Institucional. La importancia de la supervisión en la práctica profesional del/la Trabajador/a Social.
17. Organización y funcionamiento de la Concejalía de Servicios Sociales en el Ayuntamiento de Algete. Programas y proyectos.
 - a. . La intervención de los Servicios Sociales en situaciones de urgencia y emergencia social
 - b. . Técnicas de 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. Gestión de las emociones en la aplicación de las técnicas e instrumentos en el desarrollo profesional del trabajo social.
18. El trabajo social familiar. La familia conceptos y tipos. Los nuevos tipos de familia. Familia y crisis. La familia multiproblema. El enfoque sistémico en la intervención con familias conceptos claves. La estructura familiar. Los ciclos vitales. Características de la entrevista sistémica. El proceso de ayuda.



Ayuntamiento de
ALGETE

19. El trabajo 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.
20. El trabajo social de grupo. Concepto y evolución de la intervención grupal en trabajo social. Tipos de grupos. Elementos estructurales del grupo. Etapas de la vida del grupo. Liderazgo comunicación-conflicto y negociación en el grupo. Las dinámicas de trabajo en el grupo. Objetivos y papel de la trabajadora social dinamizadora del grupo 9 43. 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
21. La entrevista en trabajo social. Tipologías y técnicas aplicables. Transferencia y contra transferencia en la relación profesional. La visita domiciliaria en Trabajo Social: encuadre y estructura.
22. Sistema de Información de usuarios de Servicios sociales (SIUSS). Objetivos, estructura y contenidos; procedimiento; utilidades y resultados.