

Los sistemas de modernización de la Administración pública exigen la creación y puesta en marcha de mecanismos que agilicen y garanticen la prestación de los servicios públicos, lo que resulta contradictorio cuando se produce la necesidad de cubrir temporalmente plazas o puestos de trabajo por la lentitud de los procedimientos de selección de personal, cuando paradójicamente la causa de su ocupación obedece a razones de necesidad y urgencia, causas sobrevenidas, ejecución de programas de carácter temporal o, en su caso, exceso o acumulación de tareas.

No obstante, debe garantizarse en estos procedimientos los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad; consecuentemente, para asegurar estos principios y dar respuesta a las necesidades de la administración actual se crea la bolsa de trabajo.

El objeto de las presentes bases es regular la bolsa de trabajo destinada a todas las personas demandantes de empleo, de forma que permita a la Mancomunidad Vega del Guadalix satisfacer de manera ordenada y racional las necesidades de personal que pudieran surgir, con carácter temporal, tanto para cubrir plazas o puestos de trabajo existentes en plantilla, relación de puestos de trabajo y otros planes de empleo, como puestos no permanentes, persiguiendo la consecución de un mejor reparto del empleo, todo ello de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Presupuestos Generales del Estado, para el personal temporal.

No obstante, la Mancomunidad podrá, asimismo, efectuar la selección del personal con carácter temporal, siempre que resulte necesario o conveniente, acudiendo a otros sistemas legales de selección distintos al regulado mediante las presentes bases.

La inclusión en la bolsa de trabajo no generará derecho alguno frente a la Mancomunidad, salvo los derivados de la relación contractual, en su caso, y el mantenimiento en la Bolsa en los términos contenidos en las presentes bases.

PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Esta Convocatoria tiene por objeto la creación de una BOLSA DE EMPLEO de trabajadores/as, para contrataciones de carácter no permanente, en función de necesidades puntuales por acumulación de tareas, bajas de I.T., vacaciones, etc. que no puedan ser atendidas por personal de la Mancomunidad y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Se crea por tanto una Bolsa de Trabajo para la provisión temporal, mediante el llamamiento y consiguiente nombramiento del personal incluido en la misma, con el fin de atender necesidades urgentes e inaplazables de estos servicios sociales, tales como sustitución transitoria de los titulares, u otras necesidades.



CATEGORÍA PROFESIONAL: Trabajador/a social.

A título meramente informativo, el puesto de trabajo puede conllevar entre otras las siguientes funciones:

- Trabajador/a Social de UTS. Funciones: las propias de un/a trabajador/a social en el ámbito de los Servicios Sociales municipales de Atención Primaria.

Las retribuciones serán las que estén recogidas en el presupuesto general de la Mancomunidad para dichos puestos.

El sistema electivo elegido es el de CONCURSO.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, las leyes de procedimiento administrativo vigente y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- Tener la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea o ser extranjero residente en España de acuerdo con la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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 tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público incluida la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 y demás normativas de incompatibilidades, siendo este un requisito a cumplir una vez seleccionado el candidato/a al puesto.



- Estar en posesión del Título de Grado o Diplomatura Universitaria en trabajo social.
- Tener Permiso de conducir B1 y vehículo disponible.

Los aspirantes deberán reunir los requisitos exigidos en las bases de convocatoria, así como los méritos que se valorarán en la fase de concurso, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de que las titulaciones se hayan obtenido en el extranjero, deberá haberse concedido la correspondiente homologación.

TERCERO. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad.

Las instancias se presentarán en la SEDE ELECTRÓNICA de la Mancomunidad Vega del Guadalix: <https://vegadelguadalix.sedelectronica.es/> o mediante las otras formas previstas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases se publicarán en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad Vega del Guadalix.

El plazo para presentar las instancias será de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad.

A la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- ✓ DNI.
- ✓ Permiso de conducir tipo B1.
- ✓ Título de Grado o Diplomatura Universitaria en trabajo social.
- ✓ Anexo I. Solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.
- ✓ Anexo II. Currículum vitae actualizado (en modelo facilitado por la Mancomunidad) en el que se especificará lo siguiente:
 - **Experiencia profesional**
 - Datos de la empresa contratante (pública o privada)
 - Denominación de la obra o servicio y ubicación del puesto de Trabajo.
 - Duración de los contratos laborales con detalle de la fecha de inicio y fin del mismo.
 - Categoría profesional en base a la que ha prestado su servicio, grupo profesional/ categoría/nivel de acuerdo con el sistema de clasificación vigente en la empresa.



- o Jornada de trabajo y cómputo de horas semanales.
- **Cursos de formación:**
 - o Cursos específicos de las materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, con detalle de los siguientes aspectos: tipo de curso (posgrado, master, experto, doctorado o especialización, curso, jornada, simposio, etc.) denominación, entidad organizadora en la que se realiza, fecha de realización y número de horas lectivas.
 - o Cursos de informática con detalle de los siguientes aspectos: tipo de curso, denominación, entidad organizadora en la que se realiza, fecha de realización y número de horas lectivas.

Aquellos/as candidatos/as que obtengan las 30 puntuaciones más altas en la fase de concurso de méritos, y previo a la realización de la entrevista, deberán presentar la documentación acreditativa, que se relaciona a continuación:

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

- ✓ Contrato de trabajo donde conste la categoría profesional: trabajador social.
- ✓ Certificado de vida laboral emitido por el INSS.

No se valorará ningún documento que no exprese claramente la categoría profesional y el periodo de trabajo.

- ✓ Certificados/diplomas de los cursos de formación donde sea legible el centro oficial, Administración o Corporación Local que impartió los seminarios o cursos, tipo de curso, denominación, fecha de realización y número de horas lectivas.

La valoración del currículum se realizará en base al siguiente baremo:

BAREMO DE MÉRITOS APLICABLE A LA FASE DE CONCURSO

CATEGORIA: Trabajador/a social.

Puntuación máxima: 25 puntos

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL. Puntuación máxima 15 puntos

1. Por servicios prestados en el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Social Primaria en la Administración Pública en puesto de idéntica o similar función, por mes efectivo o fracción superior a 15 días. 0,20 puntos. Máximo 7 puntos.

2. Por servicios prestados en la Administración Pública en puesto de idéntica o similar función, por mes efectivo o fracción superior a 15 días. 0,15 puntos. Máximo 5 puntos.



3. Por servicios prestados en el ámbito los Servicios Sociales en Entidades privadas en puesto de idéntica o similar función, por mes efectivo o fracción superior a 15 días: 0,10 puntos por mes, máximo 3 puntos.

No se computarán trabajos en prácticas.

A los efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán como jornada completa siempre que su jornada sea igual o superior al 50% de aquella. En caso de que sea inferior se computará de forma proporcional al tiempo trabajado.

B) FORMACIÓN. Puntuación máxima 10 puntos

1. Cursos de posgrado (Master, Experto, Doctorado, etc,) y Cursos de especialización en el ámbito de las materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, según la siguiente valoración, siendo la puntuación máxima 8 puntos.

- o 0.004 puntos por hora de formación
- o Otras titulaciones universitarias (diplomatura, licenciatura, grado o máster) que se consideren complementarias al trabajo social: 1 punto.
- o Los cursos relacionados con aplicaciones informáticas de Servicios Sociales (SIUSS, RMIN-WEB, etc) se valorarán:
 - curso de menos de 24 horas: 0.40 puntos
 - curso de más de 25 horas: 0.5 puntos

2. Cursos de informática a nivel usuario (Word, Excell, Acces, correo electrónico,...) se computará según la siguiente valoración hasta una puntuación máxima de 2 puntos.

- o 0.004 puntos por hora de formación

En los seminarios, congresos y cursos en los que no se acredite en número de horas no se asignará puntuación.

Para el caso de aspirantes con discapacidad legalmente reconocida, con un grado de minusvalía igual o superior al 33%, que precisen alguna adaptación, deberán solicitar expresamente la misma adjuntando el documento que lo acredite.

CUARTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Mancomunidad, en el plazo máximo de treinta días hábiles, hará pública la lista provisional de admitidos y excluidos mediante inserción en el tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la



Mancomunidad, en la que se determinarán, además, los candidatos/as con las 30 puntuaciones más altas, que tendrán que aportar la documentación requerida para la comprobación de los méritos en el plazo de tres días hábiles. (La presentación de la documentación relativa a los méritos se realizará por medio de la sede electrónica)

En caso de empate en la valoración de los méritos, se tendrán por admitidos aquellos aspirantes que igualarán puntuación en el puesto 30, pudiéndose, en ese caso realizar la fase de entrevista a más candidatos de los 30 previstos. De cara a dirimir posibles empates en otros puestos en la fase de valoración de currículum, prevalecerá la mayor puntuación en experiencia profesional.

Serán excluidos los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 4 puntos.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos y en la de excluidos, dispondrán de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa.

Si se presenta escrito de subsanación y/o reclamación será aceptado o rechazado en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

Si de la documentación justificativa presentada por los candidatos con las 30 puntuaciones más altas, se desprendiera que no se ajustan a lo reflejado en el curriculum vitae, esto daría lugar a la modificación en el orden de los candidatos/as. Así como al posible requerimiento de documentación a candidatos inicialmente excluidos.

Una vez valorados los méritos con la documentación oficial presentada y finalizado el plazo de subsanación de defectos se publicará, en el Tablón de anuncios de la Sede Electrónica de la Mancomunidad, el listado definitivo de admitidos a la primera fase de entrevista, indicándose la fecha para la realización de la fase de entrevista de selección.

En el caso de no presentar documentación alguna, los/as candidatos/as quedarían en la lista de excluidos.

Los candidatos/as con las 30 puntuaciones más altas serán citados a la primera fase de entrevista.

Se podrán convocar nuevas fases de entrevistas a los siguientes candidatos/as de la lista de admitidos cuando esté próximo el agotamiento de los candidatos citados en la primera fase de entrevista.

QUINTO. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal estará formado por tres miembros, Presidente y dos vocales, funcionarios de carrera o laborales fijos, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria, actuando como secretario uno de los vocales:

PRESIDENTE/A: Lidia del Pozo Hernández. Directora de la Mancomunidad

SECRETARIO/A: Francisco Javier Coque Díez. Secretario-Interventor de la Mancomunidad.

VOCALES:

- TITULAR: Francisco Javier Coque Díez (Secretario-Interventor)
- TITULAR: Diana Dávila Pascual (Coordinadora)
- SUPLENTE: María Luisa Sanz Somolinos (Trabajadora Social)
- SUPLENTE: María Luisa Gil Martín (Trabajadora Social)

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de la presidenta del tribunal.

SEXTO: DESARROLLO DE LA FASE DE ENTREVISTA

Entrevista personal. El contenido de la entrevista versará sobre temas relacionados con el puesto de trabajo, Categoría: Trabajador/a Social.

La puntuación máxima será de 25 puntos.

El contenido de la entrevista versará sobre funciones del puesto de Trabajador/a Social en la Administración Local en el área de Servicios Sociales y más concretamente en relación con los siguientes aspectos:

- Atención social primaria en las Administraciones locales: funciones, competencias y trabajo en red.
- Gestión y tramitación de Dependencia. Recursos aplicables.

La puntuación final será la correspondiente a la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases de las que consta la bolsa de empleo, siendo la puntuación máxima 50 puntos.

SÉPTIMO: FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO. -



Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública a través del Tablón de anuncios de la Sede electrónica de la Mancomunidad <https://vegadelguadalix.sedelectronica.es/board>

la relación de aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Los eventuales empates se resolverán a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional.

OCTAVO. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA

Será evaluable el mérito profesional, de tal modo que, si la persona contratada no cumple satisfactoriamente con su trabajo, será excluida de la bolsa.

Si la persona contratada no cumple el período de prueba será excluida de la bolsa.

NOVENO. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Situaciones en las que puede hallarse un candidato o candidata integrante de la bolsa de empleo:

Disponible: Se encuentra en la lista de la bolsa de empleo, a la espera de ser llamado/a para una prestación de servicios de carácter temporal.

No disponible:

- **Trabajando en la actualidad:** Que a raíz de un llamamiento realizado utilizando la bolsa de empleo, tenga un contrato de trabajo temporal o un nombramiento como personal interino. Finalizada la vigencia del correspondiente contrato o nombramiento, se deberá notificar su disponibilidad para ser nuevamente activado en la lista de la bolsa de empleo como libre o disponible, manteniendo su inicial posición en la lista de origen. (La presentación de la documentación se realizará por medio de la sede electrónica)
- **Enfermedad:** Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico. Finalizada esta situación deberá notificar su disponibilidad, para ser nuevamente activado en la lista de la bolsa de empleo como libre o disponible, manteniendo su inicial posición en la lista de origen. (La presentación de la documentación se realizará por medio de la sede electrónica)
- **Permisos justificados:** Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor (EBEP y convenio colectivo de aplicación) a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación. Finalizada esta situación deberá notificar su disponibilidad, para ser nuevamente activado en la lista de la bolsa de empleo como libre o disponible, manteniendo su inicial posición en la lista



de origen. (La presentación de la documentación se realizará por medio de la sede electrónica)

Ilocalizable: Se procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellas personas candidatas integrantes de la bolsa de empleo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna a la persona candidata. Aquellas personas que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, sean dados de alta en la situación de “ilocalizables”, y permanezcan más de 2 días hábiles en dicha situación, serán relegados al final de la bolsa de trabajo correspondiente, y mantendrán la situación de “ilocalizable” en tanto en cuanto no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización. No obstante, la comunicación de dichos datos únicamente supondrá su pase a la situación de “disponible”, no recuperando con ello el orden de prelación originario dentro la correspondiente bolsa de empleo.

Baja definitiva: Pasarán a esta situación a aquellos candidatos que: — Voluntariamente así lo soliciten. — Renuncia de un contrato de trabajo. — No aceptar una contratación sin causa justificada. — Fallezcan, sean incapacitados permanentemente, cumplan la edad reglamentaria de jubilación, o queden inhabilitados definitivamente para el desempeño de responsabilidades públicas.

Criterios de llamamiento:

Los llamamientos se realizarán siempre por el orden de prelación en la bolsa correspondiente.

La duración del primer nombramiento, así como de los llamamientos sucesivos serán acordes a las necesidades de la Mancomunidad.

- **Contratación:** los aspirantes que resulten elegidos y miembros de la bolsa quedarán obligados a presentarse para la suscripción del contrato en un plazo máximo de 24 horas desde que se efectúe el llamamiento. El contrato suscrito obligará a ambas partes, salvo causas debidamente justificadas. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar.

Se establecerá un período de prueba de quince días.

- **Llamamientos:** El llamamiento se realizará por vía telefónica, realizando un mínimo de dos llamadas.

En el caso de no haber sido posible el contacto, o si la oferta fuera rechazada, se realizará la misma a la siguiente persona de la lista, por orden de puntuación. Al objeto de su justificación y para su consulta se llevará registro de cada uno de los llamamientos realizados desde la bolsa de empleo, así como de los intentos y/o

trámites de contacto llevados a cabo para la localización de los candidatos, así como, en su caso, de las respuestas recibidas por parte de éstos.

Si un familiar o persona distinta al aspirante fuera el receptor del llamamiento se entenderá que será el responsable de notificarla al interesado. El receptor se identificará con nombre y apellidos.

En el llamamiento se aportará la siguiente información relativa a la oferta de trabajo: causa, duración aproximada y número de horas del contrato.

Del resultado de los llamamientos se expedirá por la persona que efectúe los llamamientos diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

En caso de modificarse alguno de los datos personales de llamamiento o de situación indicados en la ficha, el miembro de la bolsa será el responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente.

- **Rechazo y exclusión:** de rehusar la oferta de trabajo sin que conste escrito o causa justificada a que se refiere el apartado siguiente, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y será excluido de la bolsa de trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días a contar desde la fecha de llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor (EBEP y convenio colectivo de aplicación) a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.

Si tras rechazar una oferta de empleo por una causa justificada, se realiza un nuevo llamamiento dentro de los 6 meses siguientes, y las condiciones de la nueva oferta son similares a la anteriormente rechazada, se iniciarán las llamadas a los candidatos a partir de la última persona llamada. Exceptuando aquellos candidatos que hayan notificado su disponibilidad, a quienes se comunicarán las nuevas ofertas de empleo, según su posición en la lista.

Si se realiza un llamamiento para una oferta de empleo, y un/a candidato/a de la bolsa de empleo se encuentra en ese momento con un contrato en vigor en la Mancomunidad de Servicios sociales Vega del Guadalix. Se podrá dar la opción a renunciar el contrato en vigor y aceptar el nuevo contrato, únicamente en el caso de que el nuevo contrato sea por tiempo superior a 2 meses en relación al primero.

En caso de renuncia al contrato, una vez iniciado, será excluido de la bolsa de trabajo. Igualmente, si no aceptara una contratación, sin causa justificada.

DÉCIMO. VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa de empleo resultante del presente proceso entrará en vigor el día de su aprobación por el órgano competente, y tendrá validez hasta la aprobación de la siguiente Bolsa de Empleo, quedando sin efectos las Bolsas generadas en procesos selectivos anteriores.

UNDÉCIMO: NORMATIVA QUE RIGE EL PROCESO SELECTIVO, SUPLETORIEDAD E IMPUGNACIÓN

Este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa vigente en esta materia, así como las presentes bases y criterios de selección de esta convocatoria.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Mancomunidad, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de los Contenciosos-Administrativo de Madrid o, a su elección, en el que corresponda a su domicilio, si este radica en lugar diferente. El plazo contará a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad (artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo previsto en las bases, será de aplicación 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 y el resto normativa concordante.

DUODÉCIMO: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El personal administrativo de la Mancomunidad, los miembros del Tribunal y, en su caso, el personal especializado que apoye al mismo, tendrá el deber de secreto respecto de la información de datos personales a los que tenga acceso en la gestión del procedimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO.
CATEGORÍA: TRABAJO SOCIAL DE LA MANCOMUNIDAD VEGA DEL GUADALIX

DON/DOÑA _____ mayor de
Edad, vecino/a y domiciliado/a en c/ _____ del municipio
de _____ - _____, con DNI _____, correo
electrónico _____ Móvil _____

EXPONE:

Que deseando participar en el proceso selectivo de trabajadores sociales declaro que cumpla las condiciones exigidas en la base segunda y en concreto las siguientes:

a).-Ser español o poseer la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la unión europea o ser extranjero en situación de residencia permanente.

b).- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c).-Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e).-No haber sido separado mediante expedientes disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutos de las comunidades autónomas, ni hallarse es inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.

f).- Estar en posesión del Título de Grado ó Diplomatura Universitaria en trabajo social.

g).- Tener Permiso de conducir B1 y vehículo disponible.

h).- Así mismo, declaro no haber sido separado mediante expedientes disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutos de las comunidades autónomas, ni hallarse es inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario. 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.

Se acompaña a la presente solicitud la siguiente documentación:

- DNI o NIE del aspirante.
- Carné de conducir tipo B1
- Título de Grado ó Diplomatura Universitaria en trabajo social.

- Anexo II Curriculum vitae actualizado (en modelo facilitado por la Mancomunidad).

Por todo lo expuesto,

SOLICITO: Que teniendo por presentada la presente solicitud se admita la misma al objeto de participar en la bolsa de empleo.

El Molar a ____ de _____ 2020.

FIRMA DEL INTERESADO/A

La Mancomunidad, en calidad de responsable del tratamiento, tratará los datos recogidos con la finalidad de dar respuesta y tramitar su solicitud legitimado por la ejecución de poderes públicos conferidos al mismo. Los datos personales facilitados no serán comunicados a terceros, salvo que ello sea necesario para la ejecución efectiva de las funciones atribuidas legalmente a la Mancomunidad (por ejemplo, a otras Administraciones Públicas competentes). Para más información o ejercicio de derechos puede dirigirse de manera presencial al Registro o al correo dpd@vegadelguadalix.es

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Tratamiento	Registro de Entrada/Salida. Tramitación solicitud Programa de Intermediación y Apoyo familiar.
Responsable	Mancomunidad de Servicios Sociales Vega del Guadalix.
Finalidad	La finalidad de este tratamiento consiste en el registro de la solicitud de alta en el Programa de Intermediación y Apoyo familiar, dirigida a la Mancomunidad de Servicios Sociales Vega del Guadalix, y la tramitación del expediente necesario para su aprobación o denegación.
Legitimación	• Cumplimiento Obligación Legal: Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. • Ejercicio de Poderes Públicos: Ley 7/1985, de 2 de abril, de bases del régimen local.
Destinatarios	• Unidades de actuación de la Mancomunidad y/o Comunidad de Madrid. • No se prevé cesión de datos, salvo obligación legal.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, como se explica en la información adicional
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en el documento ANEXO y en la página web http://www.vegadelguadalix.es/

ANEXO II

*Cumplimente los campos necesarios y los demás los pueden ser eliminados.
Este CV es el único modelo a presentar junto a la instancia, no se admitirá otro tipo de formato.*

CURRICULUM VITAE

NOMBRE Y APELLIDOS:
NÚMERO DE DNI:
NÚMERO DE TELÉFONO:
DIRECCIÓN DE MAIL:
DOMICILIO:

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO	PUNTUACION	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		
DURACIÓN CONTRATO:		
CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL		
JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES		

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO	PUNTUACION	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		
DURACIÓN CONTRATO:		
CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL		



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE
EMPLEO PARA LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
VEGA DEL GUADALIX



JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES	
---	--

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO	PUNTUACION	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		
DURACIÓN CONTRATO:		
CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL		
JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES		

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO	PUNTUACION	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		
DURACIÓN CONTRATO:		
CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL		
JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES		

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PÚBLICO	PUNTUACION	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		
DURACIÓN CONTRATO:		



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE
EMPLEO PARA LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
VEGA DEL GUADALIX



CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL	
JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES	

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO	PUNTUACIÓN	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		
DURACIÓN CONTRATO:		
CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL		
JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES		

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO	PUNTUACIÓN	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		
DURACIÓN CONTRATO:		
CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL		
JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES		

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO	PUNTUACIÓN	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		
DURACIÓN CONTRATO:		



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE
EMPLEO PARA LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
VEGA DEL GUADALIX



CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL	
JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES	

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO	PUNTUACIÓN	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		
DURACIÓN CONTRATO:		
CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL		
JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES		

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO	PUNTUACIÓN	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		
DURACIÓN CONTRATO:		
CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL		
JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES		

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL SECTOR PRIVADO	PUNTUACIÓN	
NOMBRE EMPRESA:		
DENOMINACION PUESTO/UBICACIÓN		



BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE
EMPLEO PARA LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES
VEGA DEL GUADALIX



DURACIÓN CONTRATO:	
CATEGORIA PROFESIONAL/GRUPO/ NIVEL	
JORNADA DE TRABAJO /COMPUTO DE HORAS SEMANALES	

FORMACIÓN ESPECIFICA	PUNTUACIÓN	
NOMBRE DEL CURSO		
TIPO DE CURSO (POSGRADO, MASTER...)		
ENTIDAD ORGANIZADORA		
FECHA REALIZACIÓN		
NÚMERO DE HORAS LECTIVAS		

FORMACIÓN ESPECIFICA	PUNTUACIÓN	
NOMBRE DEL CURSO		
TIPO DE CURSO (POSGRADO, MASTER...)		
ENTIDAD ORGANIZADORA		
FECHA REALIZACIÓN		
NÚMERO DE HORAS LECTIVAS		

FORMACIÓN ESPECIFICA	PUNTUACIÓN	
NOMBRE DEL CURSO		
TIPO DE CURSO (POSGRADO, MASTER...)		
ENTIDAD ORGANIZADORA		
FECHA REALIZACIÓN		
NÚMERO DE HORAS LECTIVAS		

FORMACIÓN ESPECIFICA	PUNTUACIÓN	
NOMBRE DEL CURSO		



TIPO DE CURSO (POSGRADO, MASTER...)	
ENTIDAD ORGANIZADORA	
FECHA REALIZACIÓN	
NÚMERO DE HORAS LECTIVAS	

FORMACIÓN ESPECIFICA	PUNTUACIÓN	
NOMBRE DEL CURSO		
TIPO DE CURSO (POSGRADO, MASTER...)		
ENTIDAD ORGANIZADORA		
FECHA REALIZACIÓN		
NÚMERO DE HORAS LECTIVAS		

OTRA FORMACIÓN (CURSOS DE INFORMÁTICA)	PUNTUACIÓN	
TIPO CURSO (PRESENCIAL-ON LINE)		
ENTIDAD ORGANIZADORA		
FECHA DE REALIZACIÓN		
NÚMERO DE HORAS LECTIVAS		

OTRA FORMACIÓN (CURSOS DE INFORMÁTICA)	PUNTUACIÓN	
TIPO CURSO (PRESENCIAL-ON LINE)		
ENTIDAD ORGANIZADORA		
FECHA DE REALIZACIÓN		
NÚMERO DE HORAS LECTIVAS		

OTRA FORMACIÓN (CURSOS DE INFORMÁTICA)	PUNTUACIÓN	
TIPO CURSO (PRESENCIAL-ON LINE)		
ENTIDAD ORGANIZADORA		
FECHA DE REALIZACIÓN		
NÚMERO DE HORAS LECTIVAS		



OTRA FORMACIÓN (CURSOS DE INFORMÁTICA)	PUNTUACIÓN	
TIPO CURSO (PRESENCIAL-ON LINE)		
ENTIDAD ORGANIZADORA		
FECHA DE REALIZACIÓN		
NÚMERO DE HORAS LECTIVAS		

OTRA FORMACIÓN (CURSOS DE INFORMÁTICA)	PUNTUACIÓN	
TIPO CURSO (PRESENCIAL-ON LINE)		
ENTIDAD ORGANIZADORA		
FECHA DE REALIZACIÓN		
NÚMERO DE HORAS LECTIVAS		

