

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

77

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL SUROESTE DE MADRID

OFERTAS DE EMPLEO

Resolución de Presidencia número 2026-0141, de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Trabajador/a Social para la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, mediante sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia número 2026-0141, de fecha 20 de febrero de 2026, las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Trabajador/a Social (SS-PLF-07), para prestar servicios en la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Asimismo, se publicarán en la Sede Electrónica de esta Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, dirección <https://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es>, a través del tablón de anuncios inserto en la misma, para mayor difusión.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL (RPT - CÓDIGO SS-PLF-07) POR CONCURSO-OPOSICIÓN Y QUE HA SIDO OBJETO DE OFERTA DE EMPLEO PUBLICO ORDINARIA DEL EJERCICIO 2026, PUBLICADA EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID NUMERO 43, EN FECHA 20 DE FEBRERO DE 2026.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición y dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Ordinaria correspondiente al ejercicio 2026, aprobada por Resolución de Presidencia número 11 de febrero de 2026, bajo número 2026-0122, y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 43, de fecha 20 de febrero de 2026.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación mediante concurso-oposición de una plaza de Trabajador/a Social, con código SS-PLF-07 de la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, en régimen de laboral fijo, vacante en la plantilla de personal de este Entidad.

La plaza a cubrir es de personal laboral fijo y la categoría profesional es la de Trabajador/a Social, A2, estando adscrita al servicio de Servicios Sociales de la entidad, dependiendo orgánicamente de la Presidencia de la Mancomunidad y funcionalmente del/de la titular de la Dirección de Servicios Sociales y las funciones que tiene encomendadas son las propias del puesto, así como las señaladas en la Relación de Puestos de Trabajo y las determinadas en el convenio suscrito entre la Mancomunidad y la Comunidad de Madrid para el desarrollo de la Atención Social Primaria y otros programas por los Servicios Sociales de las entidades locales.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

El carácter del contrato es fijo a tiempo completo. La jornada de trabajo actualmente en la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid está fijada en 35 horas semanales.

El horario de trabajo será el horario general del centro, sin perjuicio de que las necesidades del servicio requieran otro horario específico.

Las retribuciones serán las fijadas por la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.

De conformidad con el artículo 27 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las retribuciones del personal laboral se determinarán de acuerdo con la legislación laboral, el convenio colectivo que sea aplicable y el contrato de trabajo.

Actualmente las retribuciones básicas para el ejercicio 2026 de un/a Trabajador/a Social, ascienden a la cantidad de 2.360,52 €/mes, con catorce pagas al año, y las retribuciones por antigüedad, son las que señale el convenio colectivo vigente en cada momento, que actualmente corresponden al 1,50 del importe establecido en la LGPE para el personal funcionario perteneciente al grupo A2.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión del título de Diplomado/a o Grado en Trabajo Social o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para su expedición.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario.

- f) Estar en posesión del carné de conducir, como mínimo de clase B, y disponer de vehículo propio.

Los requisitos anteriormente citados deberán poseerse en el momento de la presentación de la solicitud y mantenerse durante toda la vida del contrato.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Señor Presidente de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **veinte días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el **Boletín Oficial del Estado**.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios de esta Entidad. Asimismo, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Mancomunidad [dirección <https://mancomunidadesuroeste.sedelectronica.es>].

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Documento del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Títulos académicos exigidos anteriormente para participar en la convocatoria, o de estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- Carné de conducir.
- Curriculum vitae del aspirante, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, inserto en su sede electrónica, se señalará un plazo de **quince días hábiles** para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se hará advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones y resueltas las mismas, la Presidencia elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante resolución que se publicará igualmente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la sede electrónica de esta Mancomunidad. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la Entidad, inserto en su sede electrónica; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede de la Mancomunidad, con un plazo mínimo de antelación de doce horas, si se trata de un mismo ejercicio, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de veinticuatro horas. Igualmente, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días naturales desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente designado por la Presidencia de entre funcionarios o personal laboral fijo con titulación universitaria de grado o equivalente.
- Secretario: el de la Mancomunidad o miembro de la misma en quien delegue.
- Tres vocales designados por la Presidencia de entre funcionarios o personal laboral fijo con titulación universitaria de grado o equivalente.

Se designarán suplentes, que, en sustitución de los titulares, integrarán el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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. 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 resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Fase de Oposición.
- Fase de Concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 30,00 puntos cada prueba, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 15,00 puntos en cada una. La puntuación de aquellos ejercicios que no resulten de calificación automática se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros.

El orden de actuación de los aspirantes será el que resulte del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Consistirá en contestar, durante 100 minutos, por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, que versarán sobre todas las materias del temario (30,00 puntos). Por cada respuesta acertada se asignarán 0,30 puntos. Por cada tres respuestas erróneas se descontará una correcta. La puntuación mínima para esta prueba es de 15,00 puntos. Esta prueba es de carácter eliminatorio, por lo que la no superación impedirá al candidato la realización de la siguiente.

SEGUNDO EJERCICIO: Consistirá en desarrollar 2 temas sobre todas las materias del temario durante 2 horas (15,00 puntos por cada pregunta, hasta un máximo de 30,00 puntos). Para ello se extraerán al azar 4 temas, de los cuales solo uno de ellos podrá ser del Temario General, descartándose por el aspirante 2 de ellos. En caso de que, tras la extracción, más de un tema corresponda al Temario General, los que hayan salido en último lugar serán descartados por el Tribunal, procediéndose de nuevo a la extracción, aplicándose el criterio señalado con anterioridad.

Se valorará por el Tribunal los conocimientos del aspirante sobre los temas expuestos y la claridad en la exposición. La puntuación mínima para esta prueba es de 15,00 puntos. No se procederá a la suma total, si en alguna de las preguntas se obtiene una puntuación inferior a 3,00 puntos. Esta prueba es de carácter eliminatorio, por lo que la no superación impedirá al candidato la realización de la siguiente.

TERCER EJERCICIO: Consistirá en desarrollar por escrito 4 preguntas teórico prácticas relacionadas con todas las materias del temario durante 4 horas (7,50 puntos por cada pregunta, hasta un total de 30,00 puntos). Se valorará por el tribunal los conocimientos del aspirante sobre

los temas expuestos, la claridad en la exposición y la relación con los asuntos en materia de servicios sociales, violencia de género e igualdad. La puntuación mínima para esta prueba es de 15,00 puntos. No se procederá a la suma total, si en alguna de las preguntas se obtiene una puntuación inferior a 2,00 puntos.

La calificación de la fase de oposición vendrá dada por la puntuación media de las tres pruebas superadas, hasta un máximo de 90,00 puntos.

FASE DE CONCURSO:

Méritos computables:

Experiencia, hasta un máximo de 10,00 puntos:

- Por haber prestado servicios como Trabajador/a Social, o puesto similar, en cualquier Administración Pública, 0,25 puntos por año, o fracción superior a seis meses.

Los servicios prestados en otras Administraciones, se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o funcionario de la entidad.

OCTAVA. Calificación

La puntuación de todos los ejercicios será de 0,00 puntos a 90,00 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 45,00 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15,00 puntos en cada uno de ellos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente para que proceda a dictar la correspondiente Resolución y a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de **veinte días hábiles** desde la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en 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 las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. Constitución de Bolsa de Empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con aquellos aspirantes que superen, al menos, el primer ejercicio de la fase de oposición, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad o situaciones asimiladas u otras necesidades coyunturales o estructurales debidamente acreditadas. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida en el proceso de selección.

Se establece que, en caso de empate, el orden será el que resulte de la aplicación de la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del

sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa de empleo en esta Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

- La bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona una vez aprobada la misma según los criterios establecidos anteriormente.
- La bolsa tendrá una vigencia de 5 años o aquella que resulte de la propia extinción de la bolsa.
- El llamamiento para cubrir puestos vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad o situaciones asimiladas u otras necesidades coyunturales o estructurales debidamente acreditadas, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento tenga la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, teniendo en cuenta las limitaciones de la normativa presupuestaria.
- Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa, que se gestionen y subvencionen por programas específicos o cualquier otro de similares características, y tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas.
- Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad de este tipo de llamamientos, basado en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta de los/las integrantes de la bolsa de empleo por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, dichos llamamientos se realizarán por correo electrónico a la dirección señalada por el interesado/a en la solicitud y que deberá actualizar él/ella mismo/a cuando proceda, del llamamiento quedará constancia en el expediente, entendido su rechazo trascurrido el plazo de 5 días naturales sin su aceptación expresa. En casos excepcionales debidamente acreditados, la Mancomunidad podrá habilitar otros procedimientos.
- En estos casos, en el supuesto de que un/a aspirante seleccionado/a sea llamado para trabajar como Trabajador/a Social, objeto de la presente bolsa, y simultáneamente sea requerido/a en alguno de los programas específicos descritos en el párrafo anterior, el/la aspirante deberá contratar obligatoriamente con estos programas, pasando a ocupar el último lugar en la bolsa.
 - El/la aspirante deberá confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación o nombramiento en el momento de la llamada o en el plazo máximo de 5 días naturales. En caso de no ser localizado/a, se dará aviso inmediato al/a la siguiente de la lista. Si la no localización es justificada documentalmente, el aspirante pasará a la situación de reserva, para ser llamado/a en la próxima contratación. Si dicha no localización no es justificada documentalmente, pasará a ocupar el último lugar de la lista.
 - Cuando la imposibilidad de localización se repita de nuevo en la misma persona, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido/a de la bolsa.
 - Igualmente, si en el momento del llamamiento el/la aspirante estuviera trabajando, acreditándolo documentalmente, y no formalizara contrato con la Mancomunidad o no fuera posible su localización, pasará al último lugar de la lista, de igual forma si en el momento del llamamiento el/la aspirante tuviera contrato en vigor con la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.
 - Si en el momento de ser requerido/a para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir causa de fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado/a para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el interesado/a deberá comunicar a la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid en el plazo de diez días que ya se encuentra disponible. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.

- Se entiende por fuerza mayor:
 - Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
 - Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
 - Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- En cualquier caso, será obligación de los/las aspirantes comunicar a la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid cualquier cambio de su situación para activar de nuevo el llamamiento.
- El/la aspirante que rechace la contratación sin ninguna justificación, será eliminado/a de la bolsa. Asimismo, la baja voluntaria del trabajador/a ya contratado/a por a la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid a través de la bolsa de empleo, conllevará la exclusión total de la bolsa.
- Igualmente, si en el momento del llamamiento el/la aspirante estuviera trabajando acreditándolo documentalmente por ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera, conllevará la exclusión total de la bolsa.
- La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente, en cualquiera de las bolsas en las que estuviera inscrito.
- Los aspirantes sólo podrán optar al contrato para aquel puesto en que fuesen llamados en primer lugar, quedando, al contratar, excluido de cualquier otra bolsa.

DÉCIMA SEGUNDA. Protección de Datos y Confidencialidad

De acuerdo con lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), se informa a los/as candidatos/as que sus datos personales serán tratados e incorporados en el sistema de información de MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL SUROESTE DE MADRID y en concreto serán tratados por el Tribunal Calificador designado, con la finalidad de gestionar la presente convocatoria y el proceso selectivo (recepción de solicitudes, comprobación de requisitos, valoración de méritos, realización de pruebas, comunicaciones y notificaciones, publicación de actos del procedimiento, la elaboración de bolsas de empleo y, en su caso, formalización de la contratación y trámites administrativos derivados).

La base jurídica que legitima el tratamiento de datos personales es el cumplimiento de obligaciones legales aplicables a MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL SUROESTE DE MADRID, en particular las derivadas de la normativa reguladora del empleo público y de los procesos selectivos (artículo 6.1.c del RGPD), así como el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento (artículo 6.1.e del RGPD).

Se tratarán datos identificativos y de contacto, datos académicos y profesionales, méritos, datos necesarios para notificaciones (electrónica o postal), y cualesquiera otros imprescindibles para la correcta tramitación del proceso selectivo y la acreditación de requisitos/condiciones.

Asimismo, en aquellos casos en los que resulte necesario tratar datos relativos a la discapacidad de los/as aspirantes, dicho tratamiento se fundamentará en lo dispuesto en el artículo 9.2.b del RGPD, por ser necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos tanto del responsable como de la persona interesada en el ámbito del Derecho laboral y de la protección social. Esta base jurídica permite garantizar el acceso al proceso selectivo en condiciones de igualdad.

Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para la gestión y resolución del proceso selectivo, y, en su caso, mientras el/la aspirante permanezca en la bolsa de empleo. Finalizado dicho plazo, los datos conservados serán debidamente bloqueados durante los periodos establecidos por la normativa aplicable en materia de archivo y gestión documental, exclusivamente a efectos de atender posibles responsabilidades legales, administrativas o contractuales derivadas del proceso.

Sus datos solo serán tratados por personal de la MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DEL SUROESTE DE MADRID para el desarrollo del proceso. Y se podrán comunicar a otras Administraciones Públicas u organismos cuando resulte necesario para la tramitación, verificación de requisitos, cumplimiento de obligaciones legales o atención de reclamaciones/recursos.

En aras de garantizar la transparencia del proceso, se informa que la publicación de listas de admitidos/as, excluidos/as, calificaciones y resultados del proceso podrá realizarse en boletines oficiales, tablones de anuncios físicos y/o electrónicos como en la página web.

En las publicaciones asociadas al proceso selectivo se aplicarán criterios de minimización de datos, como la identificación mediante los últimos caracteres del DNI o número de registro, conforme a las directrices de la AEPD. En ningún caso se harán públicos datos relativos a la discapacidad u otras categorías especiales de datos personales de los/as aspirantes, garantizando el respeto al principio de confidencialidad y no discriminación.

De acuerdo con los derechos que le confiere la normativa vigente y aplicable en protección de datos podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, limitación de tratamiento, supresión ("derecho al olvido"), portabilidad y oposición al tratamiento de sus datos de carácter personal, así como la revocación del consentimiento, en caso de haberlo prestado. Para poder ejercer cualquiera de los derechos descritos anteriormente deberá enviar su solicitud por escrito a nuestro Delegado de Protección de Datos por correo postal o electrónico a dpo@mancomunidadesuroeste.org. Usted también podrá dirigirse a la Autoridad de Control competente para presentar la reclamación que considere oportuna.

Seguridad de la Información

Los datos personales serán tratados con la máxima confidencialidad y con la aplicación de las medidas técnicas y organizativas necesarias para garantizar su seguridad. Todo el personal implicado en el proceso selectivo estará sujeto a un deber de confidencialidad.

DÉCIMA TERCERA. Incidencias

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO - TEMARIO CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL**TEMARIO GENERAL**

1. La Constitución española de 1978: características, estructura, principios y valores fundamentales. Los derechos fundamentales y su especial protección.
2. La Corona: atribuciones y competencias. Sucesión y regencia. El refrendo.
3. Las Cortes Generales. Composición y atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado.
4. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
5. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo.
6. La Unión Europea: antecedentes. Objetivos y naturaleza jurídica. Los tratados originarios y modificativos. Administración General.
7. Las Comunidades Autónomas. Los estatutos de autonomía. Las potestades legislativas de las Comunidades Autónomas. La Administración Local: regulación constitucional. Provincias, municipios y otras Entidades de la Administración Local.
8. Régimen Local: el municipio (organización, competencias y regímenes especiales). La provincia (organización y competencias). Otras entidades locales. Relaciones interadministrativas.
9. Organización necesaria de los Entes Locales: el alcalde y los tenientes de alcalde. El Pleno. Juntas de Gobierno.
10. Las fuentes del Derecho Administrativo. La jerarquía de las fuentes. La Ley. Las disposiciones del ejecutivo con fuerza de Ley: Decreto-Ley y Decreto Legislativo. El Reglamento: concepto, clases y límites. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
11. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.
12. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
13. Procedimiento administrativo en el ámbito local: normas generales. Registro de documentos. Los expedientes. Interesados en los expedientes, recusación y abstención. Comunicaciones y notificaciones (concepto, importancia, elementos y tipos de comunicación).
14. Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Especial referencia a las tasas. Contribuciones especiales y precios públicos. Impuestos municipales: concepto y clasificación.
15. Presupuesto y gasto público: los presupuestos. Concepto y estructura. Elaboración, aprobación y ejecución. Modificaciones presupuestarias y ejecución del gasto. Tesorería de las Entidades Locales. La contabilidad. Control y fiscalización. Análisis financiero y económico. Subvenciones y ayudas públicas.
16. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades. El Estatuto de los Trabajadores.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Los servicios sociales como sistema público de protección: principios, objetivos, criterios de actuación, niveles de actuación y áreas de competencia.

2. Servicios, prestaciones y recursos en el ámbito de la acción social de las diferentes Administraciones. Competencias y fundamentación legal.
3. La política social en el marco europeo. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social. Políticas europeas para la inclusión social activa.
4. Los Servicios Sociales en la Constitución Española y en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
5. El sistema de la Seguridad Social en España: Prestaciones actuales del sistema de Seguridad Social. Régimen General y regímenes especiales.
6. La organización de los servicios sociales en la Comunidad de Madrid. La Consejería competente en materia de servicios sociales: estructura y competencias
7. Ley 12/2022, de 21 de diciembre, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid.
8. 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.
9. Decreto 54/2015 de 21 de mayo, por el que se regula el procedimiento para reconocer la situación de dependencia y el derecho a las prestaciones del sistema para la autonomía y atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid.
10. El Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Participación y coordinación de los distintos niveles de la Administración, catálogo de servicios y prestaciones de atención a la dependencia en la Comunidad de Madrid. Grados de dependencia. Órganos e instrumentos de valoración. La aplicación del sistema de valoración y criterios. Procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia
11. Políticas de Empleo: Tipos y características de los contratos laborales. Protección al trabajador desempleado. El empleo como factor de integración social.
12. Políticas de rentas básicas: Renta mínima o salario social. La renta mínima de inserción en la Comunidad de Madrid. El Ingreso Mínimo Vital
13. Atención a los menores: Aspectos legales, psicológicos y sociales. Competencias y funciones de las Administraciones Públicas en la protección al menor y a los menores en conflicto social.
14. Adolescencia y juventud: Aspectos psicológicos y sociales. Los Consejos Locales de Atención a la Infancia y a la Adolescencia.
15. Intervención con familias multiproblemáticas. Pertenencia y apego emocional en la familia.
16. La familia como agente de prevención. Riesgos y oportunidades. Competencia parental y criterios de desarrollo.
17. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
18. Ley 5/2005, de 20 de diciembre, Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
19. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
20. Las personas mayores: Aspectos físicos, psicológicos y sociales del envejecimiento. Nuevos roles de la persona mayor en nuestra sociedad. Políticas de envejecimiento activo.
21. Adicciones: Conceptos básicos. La Ley 5/2002, de 27 de junio sobre drogodependencias y otros trastornos adictivos de la Comunidad de Madrid.
22. Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social: Discapacidades físicas, psíquicas y sensoriales. Aspectos físicos, psíquicos, sociales y legales. Intervención social con personas con discapacidad.

23. Población penitenciaria: Aspectos legales y sociales. El trabajo social en el ámbito penitenciario.
24. Las personas sin hogar: Aspectos físicos, psicológicos y sociales. Actuación del trabajador social. La tipología Ethos.
25. Minorías étnicas e integración social: Aspectos sociodemográficos y culturales. Actuación del trabajador social.
26. La población inmigrante: Refugiados y asilados. Legislación aplicable. Aspectos socio-demográficos de los movimientos migratorios y su repercusión en el trabajo social.
27. La intervención de los Servicios Sociales en situaciones de urgencia y emergencia social. Servicio de Emergencia Social. Papel del trabajador social en situaciones de emergencia social.
28. La Salud Mental: Aspectos sociales y legales a tener en cuenta en la intervención social con personas con problemas de salud mental.
29. Tecnologías de la información y la comunicación aplicadas a la atención social prestada al ciudadano. Normativa de protección de datos y su aplicación a los servicios sociales.
30. El trabajo social como disciplina: Origen y desarrollo. Principales corrientes teóricas. El trabajo social en el conjunto de las ciencias sociales. Tendencias actuales del trabajo social.
31. Fundamentos, principios y funciones básicas del trabajo social. Código deontológico del trabajador social.
32. El proceso metodológico en Trabajo Social: Estudio, Diagnóstico, Planificación, Ejecución y Evaluación.
33. Técnicas para el Trabajo social. La entrevista: conceptos básicos, características y objetivos. Tipología, aplicación metodológica. el proceso de comunicación en la entrevista, fases y principios a tener en cuenta en su aplicación.
34. Instrumentos básicos para el Trabajo Social. Informe, ficha, contrato social e historia social.
35. Técnicas documentales en trabajo social. Estructura y contenidos fundamentales. El informe social como instrumento técnico del trabajador social. Concepto, estructura y objetivos.
36. Trabajo social grupal: Modelos y técnicas de intervención social grupal a aplicar en los servicios sociales de atención social primaria y de atención social especializada.
37. Trabajo social comunitario: Modelos y técnicas de trabajo con redes comunitarias. Aplicación a los servicios sociales de atención social primaria.
38. El equipo interdisciplinar en los Servicios Sociales. Técnicas de trabajo en equipo. El trabajador social y otras profesiones relacionadas con la atención social.
39. La calidad en los servicios públicos: Concepto y modelos. Las Cartas de Servicios como instrumentos de calidad.
40. La Carta de Servicios de los Centros de Servicios Sociales: Derechos y responsabilidades de los usuarios. Servicios prestados. Compromisos con el ciudadano.
41. El centro de servicios sociales. Definición. Antecedentes del concepto de centro de servicios sociales. Modelos organizativos. Aspectos que se deben tener presentes en la organización del centro de servicios sociales.
42. Tipología de usuarios de los centros de servicios sociales. Programas y servicios básicos de los centros de servicios sociales. Legislación relativa a la gestión de los centros de servicios sociales.
43. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

44. La protección social de los menores en el marco de las competencias atribuidas a las entidades locales por la Ley 4/2023, de 22 de marzo, de Derechos, Garantías y Protección Integral de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
45. Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero de protección jurídica del Menor.
46. Atención al maltrato infantil desde el ámbito de Servicios Sociales de Atención Primaria. Necesidades básicas en la Infancia y Adolescencia.
47. Ordenanza Reguladora vigente del SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO en la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.
48. Ordenanza Reguladora vigente del SERVICIO DE TELEASISTENCIA en la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.
49. Ordenanza Reguladora vigente de CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS POR EMERGENCIA SOCIAL Y OTROS en la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.
50. Ordenanza Reguladora vigente para la PRESTACION DEL SERVICIO DE COMIDAS A DOMICILIO PARA PERSONAS EN SITUACION DE VULNERABILIDAD SOCIAL en el ámbito de la Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid.

Contra las bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidencia de esta Mancomunidad de Servicios del Suroeste de Madrid, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda en su caso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Dado en Griñón, a 20 de febrero de 2026.—El presidente, José María Porrás Agenjo.
(03/2.746/26)

