



## **CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, DE TRABAJADORES SOCIALES MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO PARA EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN.**

### **1. Objeto de la Convocatoria**

El objeto de las presentes bases es la creación de una Bolsa de empleo mediante concurso, con el fin de atender a las necesidades de personal de este Ayuntamiento, para cubrir plazas de Trabajadores Sociales, para futuros nombramientos interinos

Dado que este Ayuntamiento carece en estos momentos de bolsa de trabajo y tiene necesidad urgente de proceder al nombramiento temporal de personal para atender las necesidades de trabajo del Ayuntamiento de Alcorcón, el procedimiento será el concurso para favorecer la incorporación de aquellos candidatos cuyos perfiles profesionales se ajusten a las necesidades de esta Administración.

Los supuestos que se atenderán con esta bolsa serán sustituciones y contingencias que afecten al personal laboral o funcionarios con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal como acumulación de tareas que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.

Los Puestos de Trabajador/a Social previstos en la RPT vigente tienen las siguientes características:

<b>PUESTO DE TRABAJO</b>	<b>GR.</b>	<b>CD</b>	<b>V.</b>	<b>TIPO</b>	<b>FP</b>	<b>ADSC</b>	<b>ESCALA</b>	<b>COMPLEMENTO ESPECÍFICO</b>
Trabajador Social	A2	20	F	NS	CM	AY	AG/AE	17.524,51

Además de la cobertura en régimen de interinidad de estos puestos de trabajo, de acuerdo con el artículo 10 del E.B.E.P. se podrá utilizar esta bolsa para cualquier tipo de contratación laboral temporal, de relevo o similares para empleos o puestos de trabajo en los que se requiera la titulación de Trabajador Social.

### **2. Normativa**

En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en las Bases Generales que regirán los procesos selectivos para el ingreso o acceso como funcionario de carrera a las Escalas de Administración General y Administración Especial del Ayuntamiento de Alcorcón.

### **3. Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitido en la convocatoria, los aspirantes deberán cumplir los requisitos de carácter general establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Además, como requisito específico en esta convocatoria será necesario estar en posesión del título universitario de Diplomado o Grado en Trabajo Social. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.



Los/las aspirantes tendrán que reunir los requisitos establecidos en estas bases, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos en el momento del nombramiento.

#### **4. Plazo de presentación de solicitudes y presentación documental**

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la Web del Ayuntamiento de Alcorcón.

Para ser admitido, los aspirantes deberán presentar la solicitud que consta como anexo y que puede descargarse en la web municipal y adjuntar además de la documentación establecida en la Bases Generales y la siguiente:

- a) Fotocopia del Título exigido en la convocatoria
- b) Certificado de Certificado de Delitos de Naturaleza Sexual
- c) Relación detallada de los méritos que alega y fotocopia simple de los mismos. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- d) Aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto;

#### **5. Admisión de candidatos**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en la página web municipal la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos y los que no figuren ni en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista provisional para subsanar el motivo de su exclusión o de su no inclusión expresa.

Finalizado dicho plazo, se publicará también en la página web municipal la lista definitiva de aspirantes.

#### **6. Órgano de selección**

El Órgano de Selección estará compuesto por un Presidente, y 2 Vocales con sus respectivos suplentes. El nombramiento de los integrantes del Órgano de selección será publicado junto con la relación definitiva de aspirantes admitidos.

Actuará además un Secretario, que tendrá voz, pero no voto.

#### **7. Calificación del concurso**

Se valorará la experiencia profesional del aspirante al servicio de la Administración Pública, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el aspirante haya declarado en su instancia de conformidad con lo dispuesto en la base 4 y el baremo siguiente:

##### **7.1. Experiencia:**

Se valorará cada mes completo trabajado y únicamente se valorará los que se encuentren dentro del grupo 2 de cotización en Régimen General Seguridad Social.

Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social.

0.10 PUNTOS



Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas distintas a la Administración Local, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social.	0.20 PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Locales de Régimen Común, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social.	0.25 PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Locales de Gran Población como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social	0.30 PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Locales de Gran Población de la Comunidad de Madrid, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social.	0.50 PUNTOS
Por cada mes completo de servicios prestados como Coordinador, Director o similares puesto de superior categoría en el área social	0.20 PUNTOS
Por cada mes completo de otros Puestos de Trabajo del área Social no contemplados en los puntos anteriores (se valorarán los que se encuentren dentro del grupo 1 o 2 de cotización en Régimen General Seguridad Social)	0.10 PUNTOS

## **7.2. Formación:**

Se valorará por cada título (o certificado) con la siguiente puntuación:

Título de Doctor en Trabajo Social	1 PUNTO
Título universitario oficial de Máster, relacionado con el ámbito del Trabajo Social	1 PUNTO
Por haber realizado el cursos sobre el manejo de aplicaciones informáticas específicas de Servicios Sociales	1 PUNTO
Por haber realizado el cursos sobre el manejo de aplicaciones informáticas específicas de Servicios Sociales impartido por la Comunidad de Madrid	2 PUNTOS
Titulaciones acreditativas de conocimientos de idiomas, atendiendo a los niveles establecidos en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), o a los niveles equivalentes para idiomas no incluidos dentro	Nivel C2: 1,50 puntos Nivel C1: 1 punto



del Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER)

Nivel B2: 0,70 puntos

Nivel B1: 0,40 puntos

Nivel A2: 0,15 puntos

Por la asistencia a cursos de formación especializada en Atención Social Primaria propias del puesto de Trabajador/a Social

0,10 puntos  
por cada 20 horas lectivas.  
Máximo 10 puntos

Por cursos que tengan relación con la prevención de riesgos laborales o igualdad

0,05 por cada curso  
Máximo 0,20 puntos

Los cursos susceptibles de valoración serán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por el Ayuntamiento de Alcorcón, otras Administraciones Públicas, Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación Continua de las Administraciones Públicas y colegios profesionales.

No se tendrán en cuenta las acciones formativas de menos de 20 horas de duración.

El órgano de Selección propondrá listado ordenado con aquellos aspirantes que formen parte de la bolsa que se publicará en la página web municipal.

### **7.3. Calificación Mínima:**

No podrán formar parte de la bolsa los aspirantes que no obtengan al menos 3 puntos de acuerdo con el baremo

### **8. Duración de la bolsa:**

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

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

EL DIRECTOR GENERAL DE ORGANIZACIÓN INTERNA Y  
ATENCIÓN CIUDADANA



**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

DATOS DE LA PLAZA / PUESTO	
SELECCIÓN: BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR/A SOCIAL. SISTEMA CONCURSO	
DATOS DEL SOLICITANTE	
PRIMER APELLIDO _____	
SEGUNDO APELLIDO _____	
NOMBRE _____	DNI _____
FECHA NACIMIENTO _____	
NACIONALIDAD	<input type="checkbox"/> ESPAÑOLA
	<input type="checkbox"/> OTRA (ESPECIFICAR _____)
DATOS DE NOTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE	
CALLE _____	Nº _____ PISO _____
LOCALIDAD _____	
PROVINCIA _____	CÓDIGO POSTAL _____
Nº TELÉFONO/S _____	
CORREO ELECTRÓNICO _____	
(Autorizo expresamente la utilización de estos datos, para cualquier notificación por medios telemáticos relativa a este proceso)	

**DECLARO:**

1. Que conozco la Convocatoria.
2. Que, a fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y los especialmente señalados en la convocatoria específica de esta plaza, comprometiéndome a su acreditación documentalmente antes del nombramiento.
3. Relación detallada de los méritos a valorar en la fase de Concurso
4. Me comprometo a la presentación de los documentos relativos al Desarrollo de fase de Concurso según el apartado 6.2 de las Bases Generales, en el momento que se me requiera por parte del tribunal calificador.

Alcorcón, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma:

**EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE ALCORCÓN - Plaza de España 1 (28921 Alcorcón)**

Los datos personales facilitados serán tratados para el cumplimiento de una obligación legal, o para el ejercicio de los poderes públicos que la legislación otorga al Ayuntamiento de Alcorcón. Los datos personales serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y serán tratados con confidencialidad, no realizándose más cesiones que las previstas por la normativa. Puede ejercer sus derechos en materia de protección de datos en los casos y con el alcance que establezca la normativa en cada momento. Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos por correo electrónico [protecciondatos@ayto-alcorcon.es](mailto:protecciondatos@ayto-alcorcon.es), o por escrito presentado en el Registro municipal. La **política de Protección de Datos del Ayuntamiento de Alcorcón** está a su disposición en [www.ayto-alcorcon.es](http://www.ayto-alcorcon.es)