

Expediente n.º: 1388/2025

Bases Generales de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 02/10/2025

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de trabajador/a social PMORVG incluidas en la Oferta de Empleo Público de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid para el año 2025, aprobada por Resolución de Presidencia 2025-0093 de 24 de abril de 2025 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid N° 109 de 8 de mayo de 2025.

- N.º Plazas: 1
- Denominación del puesto en RPT: Trabajador/a social PMORVG
- Régimen Jurídico: Personal laboral
- Grupo: A2
- Proceso de selección: Concurso-oposición libre.
- Retribuciones: las demandadas en la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigentes para el grupo y subgrupo A2 y en la RPT de la Mancomunidad.

El nombramiento será destinado a cubrir las funciones del puesto de trabajador/a social en el PMORVG de MISSEM, indicadas en la RPT de la Mancomunidad aprobada en el Pleno de 18 de marzo de 2025 y publicada en el BOCM N° 82 de 7 de abril de 2025.

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato es personal laboral fijo, regulada en el artículo 11 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.

El carácter del contrato será fijo y en régimen dedicación a tiempo completo.

Las condiciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo de la Mancomunidad y en su defecto en la legislación laboral aplicable.

TERCERA. Condiciones de admisión de Aspirantes.

Para ser admitido/a en la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 del TREBEP; en este caso, tendrá que acreditar documentalmente el conocimiento del idioma español.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener (entendiéndose con tal haber concluido la totalidad de los estudios, haber pagado las tasas de expedición del título y estar a la espera de expedición del mismo), el Título de Graduado/a en Trabajo Social o equivalente.
- e) 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 desempeñan en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado
- f) Haber recibido o impartido al menos 100 horas de formación especializada en materia de violencia de género.
- g) Estar en posesión, o en condiciones de obtener dentro del plazo de presentación de instancias, certificación negativa vigente, regulada en el artículo 9 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
- h) Poseer el permiso de conducir tipo B y tener disponibilidad de vehículo.

Para el caso de títulos expedidos en el extranjero se requerirá aportar original o fotocopia compulsada de la credencial de homologación del mismo, así como la traducción oficial, en su caso

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 instancias.

Las solicitudes (Anexo II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se podrán descargar desde el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad en el enlace <https://missem.sedelectronica.es/>, en la pestaña "Empleo Público" en el enlace <https://www.missem.org/>, y se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad.

Se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Mancomunidad o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de 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.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en los boletines oficiales correspondientes y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad <http://missem.sedelectronica.es>.



Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. La Mancomunidad será la responsable del tratamiento de estos datos.

La presentación del modelo de solicitud de admisión a pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados encada una de ellas y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública local y las especiales señaladas en la convocatoria. Para ello deberá aportar junto con la instancia:

- Documento Nacional de Identidad. En el caso de extranjero fotocopia del Pasaporte o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo.
- Permiso de conducir clase B
- Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia laboral y vida laboral que deberá acreditarse mediante certificación expedida por la empresa o por la administración correspondiente en la que se especificarán la duración del contrato, el porcentaje de dedicación, así como las funciones realizadas.
- Fotocopia simple de la titulación exigida para optar a la plaza definida en los requisitos de participación, o de estar en condiciones de obtenerlos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En su defecto declaración expresa de la titulación con la que concurre al proceso selectivo, comprometiéndose a probar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.
- Las personas que aleguen méritos, para ser tenidos en cuenta, deberán aportar junto con la instancia y en el plazo de presentación de éstas, fotocopia de los documentos que sirvan de prueba para su justificación, con relación detallada y numerada de los documentos aportados.
- Los aspirantes deberán cumplimentar junto con la solicitud correspondiente la Hoja de autoevaluación. Concluidas las pruebas selectivas, los y las aspirantes propuestos deberán presentar los documentos que se relacionan en la base décima (documentos exigibles).

QUINTA. Tasa de derechos de examen.

La cuantía de la tasa de derecho para poder concurrir a las pruebas selectivas viene fijada en la Ordenanza Reguladora por derechos de examen de la Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid. El importe de esta tasa es de 30 euros y se hará efectivo mediante modelo de ingreso de autoliquidación que podrá descargarse en la Sede Electrónica o ser facilitado gratuitamente por la Mancomunidad, en la forma y entidades bancarias que en dicho documento de ingreso se determinen.

La cuota fijada para tener derecho a participar en el proceso selectivo se satisfará previamente a la celebración de éste, dando lugar a la exclusión de la persona aspirante que no haya realizado el pago.



Se reconocen al 100% las siguientes exenciones, siempre que sea fehacientemente acreditado:

- Desempleado/a sin percepción de subsidio de ningún tipo.
- Perceptor/a de Renta mínima de inserción.
- Perceptor/a de Ingreso mínimo vital.
- Persona con discapacidad igual o superior al 33 %.

SEXTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará resolución en plazo *máximo de un mes*, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<http://missem.sedelectronica.es>), se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

En la relación de candidatos excluidos se indicarán las causas de exclusión.

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

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

Vistas las alegaciones presentadas, a través de resolución de Presidencia se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<http://missem.sedelectronica.es>).

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, así como la designación nominal del Tribunal.

SEPTIMA. Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, siendo uno/a de ellos/as designado/a presidente/a y debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad que será publicada en la Sede de la Mancomunidad.

El tribunal de selección 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. No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal de selección tendrá un carácter predominantemente técnico y estará compuesto por los siguientes miembros:

- a) Presidente/a: un/a funcionario/a o personal laboral fijo con titulación o



especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

- b) Vocales: Tres vocales designados de entre funcionarios o personal laboral fijo con titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza de una administración local.
- c) Secretario/a: secretario de la Mancomunidad o persona en quien este delegue.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes y requerirá, en todo caso, la asistencia de la Presidencia y la Secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

En el caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, presidente/a y secretaria podrán ser sustituidos por sus suplentes y en su defecto, por el miembro del órgano colegiado de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de los/as miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección. El Tribunal tendrá la facultad de poder excluir del procedimiento selectivo a aquellos/a aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

OCTAVA. Sistema de Selección y Desarrollo de los Procesos.

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

- Oposición.
- Concurso.

Será necesario superar la fase de oposición para proceder a la valoración de la fase de concurso.

FASE OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de dos ejercicios o pruebas de carácter eliminatorio.



a) PRIMER EJERCICIO: CUESTIONARIO

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas y solo una correcta elaborado por el Tribunal sobre los temas contenidos en el Temario del Anexo I de las presentes bases. Se añadirán cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones.

El tiempo establecido para su desarrollo será de 90 minutos y se penalizarán con 0,03 de la valoración de cada pregunta las respuestas erróneas, no penalizándose las no contestadas.

La prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario aprobar con un cinco para poder acceder a la siguiente prueba.

b) SEGUNDO EJERCICIO: PRUEBA PRÁCTICA.

Consistente en la resolución por escrito un supuesto práctico extenso o varios sencillos propuestos por el Tribunal de Selección de entre las materias del temario de la convocatoria. El tiempo para su ejecución será de 120 minutos y se valorará de 0 a 10 puntos.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente día de la publicación de la calificación del primer o segundo ejercicio para hacer alegaciones.

FASE DE CONCURSO.

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos solo se realizará una vez realizada la fase de oposición, por lo que únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que la hubieran superado.

La fase de concurso no puede ser determinante para la aprobación del proceso selectivo y constituirá el 40 por ciento sobre el total de la nota final del proceso selectivo.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por la Mancomunidad que corresponde al Anexo II de las presentes bases.

Los méritos relativos a la experiencia profesional deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de prestación de servicios.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día de plazo de presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos y su valoración se realizará atendiendo al siguiente baremo:



A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: (máximo 8 puntos)

Se valorará exclusivamente la experiencia profesional ejercida como trabajador/a social con funciones relacionadas con el puesto.

La experiencia profesional por haber prestado servicios en administraciones, entidades, organismos y empresas públicas, deberán ser acreditados mediante certificaciones emitidas por funcionario público en las que se haga constar que se han prestado los mismos como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral, debiendo constar además la denominación del puesto o categoría de la plaza, jornada, grupo al que pertenece, así como el periodo de duración de la prestación del servicio.

La experiencia profesional de empresas y entidades privadas deberá ser acreditada mediante contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional, certificado de funciones, además de adjuntar la vida laboral emitida por la TGSS.

La puntuación máxima por experiencia profesional será de 8 puntos en base al siguiente baremo:

1. Por servicios prestados en una administración local (0,16 puntos por cada mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales).
2. Por servicios prestados en otras administraciones públicas (0,8 puntos por cada mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales)
3. Por servicios en organizaciones sin ánimo de lucro o entidades privadas (0,04 puntos por mes trabajado a jornada completa o parte proporcional en jornadas parciales).

B. FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (máximo 2 puntos).

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que ha constado. Los cursos con duración inferior a 10 horas no serán válidos.

Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Administraciones públicas, Universidades, Centros de Formación de empleados públicos y centros homologados o reconocidos por las organizaciones sindicales y patronales. Así mismo deberán tener relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza solicitada y suponer una mejor preparación para el desempeño del puesto de trabajo adscrito a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia.

En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria.

A efectos de equivalencia de los estudios universitarios y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas por el resto de los créditos reconocidos.



La puntuación máxima por formación y perfeccionamiento será de 2 puntos en base al siguiente baremo:

Horas de duración de los cursos	Puntos por cada curso
Cursos de 10 a 20 horas de duración	0,10
Cursos de 21 a 40 horas de duración	0,25
Cursos de 41 a 80 horas de duración	0,50
Cursos de 81 o más horas de duración	0,75

Puntuación definitiva del proceso selectivo.

A efectos de determinar la nota final del proceso selectivo, se procederá a ponderar las notas de la fase de oposición y de la fase de concurso según se indica a continuación, siendo la nota final máxima posible de 10 (diez) puntos.

La fase de oposición supondrá el 60% de la nota final del procedimiento y la fase de concurso el 40 % de la nota final.

Para poder ponderar esta nota final se aplicará la siguiente fórmula de ponderación:

$$F = 0.600 \times A + 0.400 \times B$$

Siendo:

“F” la nota final del procedimiento.

“A” la nota obtenida en la fase de oposición.

“B” la nota obtenida en la fase de concurso.

Los empates se resolverán por la mejor calificación obtenida en los distintos apartados de la fase de oposición y de concurso por el siguiente orden: primero: cuestionario, segundo: ejercicio práctico, tercero: experiencia profesional y cuarto: cursos de formación y perfeccionamiento.

De persistir el empate se resolverá alfabéticamente posicionando en primer lugar a las personas cuyo primer apellido comience por la letra que anualmente se fije por la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Desarrollo de los ejercicios.

Las personas aspirantes serán convocadas para la realización del cuestionario y tras la publicación del listado definitivo de aprobados el primer ejercicio se procederá a convocar a éstos a la realización del segundo ejercicio.

Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad y debidamente justificados, la no personación de un aspirante en el lugar de celebración de los ejercicios de la fase de oposición una vez que hayan dado comienzo, supondrá de manera automática el decaimiento de su derecho a participar en el ejercicio del que se trata. El Tribunal podrá apreciar libremente las causas alegadas y admitir a la persona aspirante, siempre y cuando la prueba no haya finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de los aspirantes.



Tanto el orden de llamamiento como el orden en que habrán de actuar los aspirantes se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por las personas cuyo primer apellido empiece por la letra que anualmente se fije por la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

En cualquier momento del proceso selectivo los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, cuyo fin deberán ir provisto del Documento nacional de identidad o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria y previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al presidente de la Mancomunidad. Deberá asimismo darle cuenta de las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas.

NOVENA. Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas será la puntuación final.

DÉCIMA. Relación de aprobados. Acreditación de los requisitos exigidos y formalización de los contratos.

Una vez obtenida la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<http://missem.sedelectronica.es>) y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al presidente de la Mancomunidad, que publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quien, dentro de plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

UNDÉCIMA. Protección de datos de carácter personal

La Mancomunidad Intermunicipal de Servicios Sociales del Este de Madrid (MISSEM) tratará la información facilitada con la finalidad de gestionar la participación de los aspirantes en los procesos de selección organizados por la



Mancomunidad mediante sus bolsas de empleo u otros mecanismos de contratación.

Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación administrativa o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal, sin perjuicio de aquellos terceros necesarios para el correcto desenvolvimiento de la finalidad perseguida.

La persona interesada tiene derecho a obtener confirmación sobre si MISSEM está tratando sus datos personales, acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, así como oponerse al tratamiento de éstos, ejercer sus derechos a la limitación del tratamiento y/o a la portabilidad de sus datos en los casos previstos en la normativa.

Asimismo, MISSEM informa que se puede revocar el consentimiento prestado en cualquier momento, si éste fuera de aplicación. Para el ejercicio de los citados derechos, la persona interesada puede dirigirse por escrito al correo info@missem.org o enviar su solicitud a través de la Sede Electrónica; identificándose fehacientemente e indicando el derecho que desea solicitar, contenido de su petición y domicilio a efecto de notificaciones. En caso de no obtener satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) a través de su sede electrónica. No se prevén Transferencias Internacionales de Datos. Para cualquier consulta, comentario o solicitud relativa a nuestra Política de Protección de Datos, puede dirigirse al delegado de Protección de Datos a través del correo-e: dpd@ecomputer.es.

DUODÉCIMA. 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.

TRIGÉSIMA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 36/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Contra el acuerdo que aprueba las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado, en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa)

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores,



aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal de la Mancomunidad, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

ANEXO I. TEMARIO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: Estructura. Principios constitucionales y valores superiores. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.
2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Las entidades locales en la Constitución Española.
3. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización municipal. El alcalde, la Junta de Gobierno, el Pleno del ayuntamiento. Composición y Competencias. Comisiones y Delegaciones.
4. Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Mancomunidades de municipios de la Comunidad de Madrid. Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid. Los convenios administrativos.
5. 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.
6. 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. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Situaciones administrativas y régimen disciplinario de los empleados públicos.
7. El acto administrativo: Concepto, clases y requisitos. Nulidad y anulabilidad de los actos administrativos.
8. El procedimiento administrativo: Objeto y ámbito de aplicación. Los interesados. Términos y plazos. Garantías y fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.
9. Los derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
10. Ejecución y revisión de los actos administrativos. Recursos administrativos. Principios generales. Clases de recursos.
11. Ley 9/2017 de 8 de noviembre de Contratos en el Sector Público: objeto y ámbito de aplicación de la Ley. Negocios y contratos excluidos. Contratos del sector público.
12. Configuración general de la contratación del sector público y elementos estructurales de los contratos. Disposiciones generales. Partes de un contrato. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en los contratos elaborados con las Administraciones públicas.



13. Protección de datos personales. Regulación normativa. 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 y por el que se deroga la Directiva 95/46CE. Definiciones: datos personales, tratamiento, responsable del tratamiento, encargado del tratamiento, consentimiento del interesado. Violación de la seguridad de los datos personales. Principios relativos al tratamiento de datos personales. Licitud del tratamiento de datos personales. Tratamiento de categorías especiales de datos. Información que deberá facilitarse cuando los datos personales se obtengan del interesado.
14. Especialidades del procedimiento administrativo local. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
15. 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: el Presupuesto municipal, concepto, principios y estructura. Elaboración y aprobación. Ejecución de los gastos públicos. Ingresos de derecho público e ingresos de derecho privado. Tasas y precios públicos.
16. Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: Objeto. Transparencia de la actividad pública. El Consejo de transparencia y buen gobierno.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

17. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley.
18. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
19. Principios generales de las Políticas públicas para la igualdad.
20. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.
21. El Principio de Igualdad en el Empleo Público. Criterios de Actuación de las Administraciones Públicas.
22. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Objeto de la Ley y principios rectores.
23. Medidas de sensibilización, prevención y detección de la violencia de género.
24. Derechos de las mujeres víctimas de violencia de género.
25. Tutela institucional: La Delegación del Gobierno contra la Violencia de Género, Observatorio Estatal de la Violencia sobre la mujer, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Planes de Colaboración.
26. Tutela penal de la violencia de género.
27. Tutela judicial. Los Juzgados de Violencia de la Mujer.
28. Medidas judiciales y de protección y seguridad de las víctimas de violencia de género.
29. Pacto de Estado contra la Violencia de Género. Concepto.
30. Ejes de actuación del Pacto de Estado.
31. Ley 5/2005 de 20 diciembre, integral contra la violencia de género de la



- Comunidad de Madrid. Objeto y ámbito de aplicación.
32. Medidas de asistencia integral y protección frente a la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid.
 33. Medidas de sensibilización y prevención frente a la Violencia de Género en la Comunidad de Madrid.
 34. Organización administrativa y tutela institucional de la violencia de género en la Comunidad de Madrid.
 35. Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual. Objeto, principios y ámbito de aplicación.
 36. Medidas de prevención y sensibilización, detección de las violencias sexuales.
 37. Derecho a la asistencia integral especializada y accesible de las mujeres víctimas de violencia sexual.
 38. Acceso y obtención de justicia. Derecho a la reparación de las mujeres víctimas de violencia sexual.
 39. Atención integral y recursos de atención específicos a víctimas de violencia sexual
 40. Trata de mujeres con fines de explotación sexual.
 41. Definición de violencia de género. Manifestaciones y formas de la violencia de género.
 42. Indicadores de estar sufriendo violencia de género. Primeros signos.
 43. Conceptualización de la violencia de género. Tipología y características. El ciclo de la violencia.
 44. Factores sociales y culturales en la génesis y mantenimiento de la violencia de género. Los estereotipos y roles de género.
 45. La mujer víctima de violencia de género en situación de riesgo y exclusión social.
 46. Derechos de las mujeres inmigrantes ante la violencia de género. Derechos de víctimas de violencia de género extranjeras en situación irregular.
 47. Mujeres mayores víctimas de violencia de género.
 48. Mujeres con discapacidad y la violencia de género.
 49. La evaluación a mujeres víctimas de violencia de género. Tipos y procesos.
 50. La entrevista en intervención social en el ámbito de la violencia contra la mujer.
 51. Ficha social en la atención a víctimas de violencia de género.
 52. Funciones del/de la Trabajador/a social en la intervención con mujeres víctimas de violencia de género.
 53. Procedimiento para la acreditación de las situaciones de violencia de género por la Comunidad de Madrid conforme al artículo 23 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
 54. Recurso de la Red de atención integral para la violencia de género de la Comunidad de Madrid.
 55. Modelo de organización y de intervención de los PMORVG. Objetivos del servicio.
 56. Áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar en los servicios especializados.
 57. Dispositivos de atención urgente, de acogida temporal y de atención continuada a la mujer víctima de violencia de género.



58. Orden de protección, valoración de riesgo y medidas de seguridad.
59. Protocolo de actuación del servicio telefónico de atención y protección para víctimas de violencia de género (ATEMPRO).
60. Protocolo de acceso a la atención a víctimas de violencia de género en MISSEM.





**ANEXO II SOLICITUD DE ADMISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN 1 PLAZA DE
TRABAJADOR/A SOCIAL-PMORVG**

(publicada en el BOCM nº 109 del 8 de mayo de 2025)

1.- Datos de la persona interesada y dirección a efectos de notificación:

NIF/NIE				Apellidos y nombre			
Dirección	Tipo vía	Nombre vía				Nº	
Piso	Puerta	CP	Localidad		Provincia		
Correo electrónico						Teléfono	

2.- Documentación general a aportar:

- Copia simple del documento de identidad.
- Copia simple del permiso de conducir clase B.
- Copia simple de la titulación exigida según bases.
- Documentación acreditativa de experiencia laboral y formación Vida laboral actualizada.
- Justificante pago tasas por participar en el proceso selectivo.
- Documentación acreditativa de estar exento del pago de las tasas por derecho de examen según las bases reguladoras de la convocatoria.

3.- Declaración

La persona abajo firmante declara bajo su responsabilidad:

<input type="checkbox"/>	Que conozco las bases específicas que se aplican a la convocatoria
<input type="checkbox"/>	Que, a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancia, reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública y especialmente señalados en la convocatoria, comprometiéndome a su acreditación documental antes de la toma de posesión o firma del contrato.

En Campo Real adede 2025

FIRMA¹

SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL ESTE DE MADRID

¹ la firma de esta hoja supone la del resto de las hojas de la solicitud. La persona solicitante declara que los datos expresados son ciertos, por lo que se hace responsable de las inexactitudes o errores que contenga.

La MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL ESTE DE MADRID (en adelante, MISSEM), con N.I.F. P2800019H, domicilio en C. de Moral 31, Campo Real (28510, Madrid), teléfono de contacto 918.73.34.14 y correo electrónico info@missem.org; le informa que, en virtud de la ejecución de un contrato en el que usted es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a su petición (art. 6.1.b) RGPDI), trata la información que nos facilita con la finalidad de gestionar su participación como candidato en los procesos de selección organizados por la Mancomunidad mediante sus bolsas de empleo u otros mecanismos de contratación. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación administrativa o durante los años necesarios para cumplir con sus obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal, sin perjuicio de aquellos terceros necesarios para el correcto desenvolvimiento de la finalidad perseguida. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre los datos que MISSEM está tratando sus datos personales, acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, así como oponerse al tratamiento de éstos, ejercer sus derechos a la limitación del tratamiento y/o a la eliminación de sus datos –en los casos previstos en la normativa. Asimismo, la Mancomunidad le informa que puede revocar el consentimiento prestado en cualquier momento, si éste fuera de aplicación. Para el ejercicio de los citados derechos, dirijase por escrito a la dirección postal arriba indicada o envíe su solicitud a través de la Sede Electrónica municipal, identificándose fehacientemente e indicando el derecho que desea solicitar, contenido de su petición y domicilio a efecto de notificaciones. En caso de no obtener satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) a través de su sede electrónica. No se prevén Transferencias Internacionales de Datos. Para cualquier consulta, comentario o solicitud relativa a nuestra Política de Protección de Datos, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del correo-e: dpd@ecomputer.es.



Código de Verificación: GPMX4X96HZH7WD2TGCX6X8X
 Verificar en: <https://missem.sedelectronica.es/>
 Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona el 19 de 21

TASAS A PAGAR EN EL PROCESO SELECTIVO

1.- Datos de la persona interesada y dirección a efectos de notificación:

NIF/NIE		Apellidos y nombre	
Dirección	Tipo vía	Nombre vía	Nº
Piso	Puerta	CP	Localidad
Correo electrónico		Teléfono	

2.- Exención en el pago de la tasa (marcar únicamente si cumple alguno de los siguientes requisitos)

- Desempleado/a sin percepción de subsidio de ningún tipo.
- Perceptor/a del Ingreso Mínimo Vital.
- Perceptor/a de la Renta Mínima de Inserción.
- Discapacidad igual o superior al 33%.

3.- Liquidación:

Categoría (Nombre de la Convocatoria que se solicita)	Importe a Ingresar
Convocatoria para cobertura de 1 plaza de trabajador/a social PMORVG por concurso-oposición (publicada en el BOCM nº 109 de 8 de mayo de 2025)	30€

4.- Datos bancarios:

CÓDIGO IBAN	CÓDIGO CUENTA CLIENTE (BANCO SANTANDER)											
E S 5 9	0 0 3 0	1 1 9 1	2 1	0 8 5 0 0 4 9 2 7 3								
CÓDIGO PAIS+ DÍG. CONTROL	CÓDIGO ENTIDAD	CÓDIGO OFICINA	DÍG. CONTROL	NÚMERO DE CUENTA								

En Campo Real adede 2025

FIRMA

EJEMPLAR PARA LA ADMINISTRACIÓN

La MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DEL ESTE DE MADRID (en adelante, MISSEM), con N.I.F. P2800019H, domicilio en C. de Moral 31, Campo Real (28510, Madrid), teléfono de contacto 91 87 32 14 y correo-e info@missem.org; le informa que, en virtud de la ejecución de un contrato en el que usted es parte o para la aplicación de medidas precontractuales a su petición (art. 6.1.b) RGPD); trata la información que usted facilita con la finalidad de gestionar su participación como candidato en los procesos de selección organizados por la Mancomunidad mediante sus bolsas de empleo u otros mecanismos de contratación. Los datos proporcionados se conservarán mientras se mantenga la relación administrativa o durante los años necesarios para cumplir con las obligaciones legales. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos en los que exista una obligación legal, sin perjuicio de aquellos terceros necesarios para el correcto desenvolvimiento de la finalidad perseguida. Usted tiene derecho a obtener confirmación sobre si la MISSEM está tratando sus datos personales, acceder a los mismos, rectificar los datos inexactos o solicitar su supresión cuando los datos ya no sean necesarios, así como oponerse al tratamiento de éstos, ejercer sus derechos a la limitación del tratamiento o a la portabilidad de sus datos –en los casos previstos en la normativa. Asimismo, la Mancomunidad le informa que puede recuperar el consentimiento prestado en cualquier momento, si éste fuera de aplicación. Para el ejercicio de los citados derechos, dirijase por escrito a la dirección postal arriba indicada o envíe su solicitud a través de la Sede Electrónica municipal; identificándose fehacientemente e indicando el derecho que desea solicitar, el contenido de su petición y domicilio a efecto de notificaciones. En caso de no obtener satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) a través de su sede electrónica. No se prevén Transferencias Internacionales de Datos. Para cualquier consulta, comentario o solicitud relativa a nuestra Política de Protección de Datos, puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del correo-e: dgd@ecomputer.es.

Página 20 de 21
Plataforma esPublico.Gestiona

Cód. Validación: 5524TCX6X6
Verificación: <https://sede.missem.org/verificacion>
Documento firmado



