# IV. Administración Local

## Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste

**5717 Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2026, y constitución de lista de espera. Expediente n.º: 2628/2026.**

Por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste de fecha 02/11/2026, se han aprobado las bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, mediante concurso-oposición, de tres plazas de Trabajador/a Social, como personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2026, y constitución de lista de espera.

Las bases que regirán la convocatoria son las siguientes:

**"Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la cobertura, mediante concurso-oposición, de tres plazas de trabajador/a social, como personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público de 2026, y constitución de lista de espera.**

**Primera. Objeto de la convocatoria**

Constituye el objeto de las presentes bases, y de la correspondiente convocatoria, la regulación del proceso selectivo para la cobertura, mediante contratación laboral fija, a través del sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2026, así como la constitución de una lista de espera para atender las necesidades de contratación temporal de personal de esta categoría.

Las plazas pertenecen al Grupo profesional A2, con las retribuciones básicas y complementarias que correspondan conforme al vigente Presupuesto y a la Relación de Puestos de Trabajo de la Mancomunidad, con el siguiente detalle:

| Grupo Profesional | Denominación | Vacantes | Código | Jornada |
|---|---|---|---|---|
| A2 | Trabajador/a Social | 2 | P005/LT13<br>P005/LT14 | 100% |
| A2 | Trabajador/a Social | 1 | P005/LT11 | 50% |

Las funciones y cometidos a desempeñar serán las propias de la categoría profesional de Trabajador/a Social, de acuerdo con la titulación exigida, la normativa aplicable y los instrumentos de ordenación del personal de la Mancomunidad, incluyendo, en todo caso, las funciones de planificación, intervención, valoración, diagnóstico, gestión, tramitación, coordinación y evaluación en el ámbito de los Servicios Sociales.

Si, con anterioridad a la publicación de la propuesta de contratación del Tribunal Calificador, alguna de las plazas convocadas debiera proveerse por una vía legal preferente distinta del ingreso derivado de esta convocatoria, como el reingreso de personal laboral fijo de la Mancomunidad en situación de excedencia con derecho preferente al reingreso, el número de plazas convocadas se reducirá en el mismo número, mediante resolución de la Presidencia que se publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad. Los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no resulten incluidos en la propuesta de contratación por esta causa formarán parte de la lista de espera conforme a la base decimotercera.

**Segunda.- Legislación aplicable**

El proceso selectivo se regirá por lo dispuesto en las presentes bases y, en lo no previsto en ellas, por la normativa siguiente:

- 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.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Normativa aplicable en materia de empleo público, personal laboral y servicios sociales, en lo que resulte procedente.

**Tercera.- Requisitos de los aspirantes**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad:

a. Para la contratación como personal laboral: tener la nacionalidad española, o la de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de un Estado al que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos del artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, o ser extranjero con residencia legal en España, conforme al artículo 57.4 del citado texto legal.

b. Para el nombramiento como personal funcionario interino a partir de la lista de espera: tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de los apartados 1 a 3 del artículo 57 del citado texto legal.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Las personas aspirantes mayores de dieciséis y menores de dieciocho años deberán cumplir los requisitos del artículo 7 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

d) Estar en posesión del título de Diplomado/a en Trabajo Social o Grado en Trabajo Social, o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación o reconocimiento.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente en su Estado de origen.

f) No haber sido condenado/a por sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a la normativa vigente.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B, necesario para el desempeño de las funciones del puesto, que requieren desplazamientos entre los municipios integrantes de la Mancomunidad.

h) Cumplir los demás requisitos exigidos para el acceso al empleo público y para el desempeño del puesto de trabajo.

**Cuarta.- Solicitudes**

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste, o por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I y se acompañarán de la siguiente documentación:

a) Copia del documento nacional de identidad o documento equivalente.

b) Copia de la titulación exigida.

c) Documento de autobaremación de méritos, conforme al modelo que figura como Anexo II, acompañado de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

La presentación de la solicitud implica la aceptación íntegra de las presentes bases y de las condiciones que regulan el proceso selectivo.

Los aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo o medios para la realización de las pruebas deberán hacerlo constar en la solicitud, indicando las adaptaciones concretas que solicitan, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. Las adaptaciones se realizarán conforme a lo previsto en la Orden PJC/804/2025, de 23 de julio, y demás normativa aplicable.

**Quinta.- Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Mancomunidad dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste. En dicha resolución se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos.

Los aspirantes que no figuren en la relación de admitidos o que aparezcan en la de excluidos dispondrán del citado plazo para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Si no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Finalizado el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará igualmente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad.

En la misma resolución por la que se apruebe la lista definitiva se indicará la composición del Tribunal Calificador, así como la fecha, hora y lugar de realización del primer ejercicio del proceso selectivo.

**Sexta.- Tribunal Calificador**

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, designados por la Presidencia de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste, y estará integrado por un Presidente, un Secretario con voz y voto y los Vocales que se determinen, así como sus respectivos suplentes.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y reunir los requisitos establecidos en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, quienes actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, debiendo comunicarlo a la Presidencia de la Mancomunidad. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en la citada Ley.

El Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases y adoptará las medidas necesarias para el correcto desarrollo del proceso selectivo, garantizando en todo momento los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

**Séptima.- Sistema selectivo**

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, constando de una fase de oposición y una fase de concurso, conforme a lo establecido en las presentes bases.

La fase de oposición será previa y eliminatoria, y consistirá en la realización de los ejercicios que se detallan en la base octava.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes conforme al baremo establecido en la base novena, y solo será aplicada a quienes hayan superado la fase de oposición.

Se entenderá superada la fase de oposición por aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en cada uno de los ejercicios obligatorios que la integran. Solo quienes superen ambos ejercicios en los términos indicados pasarán a la fase de concurso.

La puntuación final del proceso selectivo se determinará conforme a lo dispuesto en la base décima.

**Octava.- Fase de oposición**

La fase de oposición será previa y eliminatoria y constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio.

Primer ejercicio.

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de cincuenta preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sobre el contenido del programa que figura como Anexo III.

La duración máxima del ejercicio será de sesenta minutos. Cada respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, las respuestas erróneas descontarán 0,05 puntos y las no contestadas no puntuarán.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El cuestionario incluirá cuatro preguntas adicionales de reserva, que se utilizarán exclusivamente para sustituir aquellas que, en su caso, resulten anuladas.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del ejercicio.

Finalizada la prueba, el Tribunal publicará la plantilla corregida de respuestas y las calificaciones provisionales, concediendo un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. Resueltas las mismas, se publicarán las calificaciones definitivas del ejercicio, así como la fecha, hora y lugar de realización del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio.

El segundo ejercicio consistirá, a elección del Tribunal, en una de las dos modalidades que se describen a continuación (Modelo 1 o Modelo 2). El Tribunal elegirá la modalidad en su sesión de constitución, y el acuerdo se hará público en la sede electrónica de la Mancomunidad antes de la realización del primer ejercicio.

Modelo 1: cuestionario tipo test de 25 preguntas

Consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de veinticinco preguntas, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, sobre un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto y con las materias específicas incluidas en el programa que figura como Anexo III.

La duración máxima del ejercicio será de sesenta minutos. Cada respuesta correcta se valorará con 0,40 puntos, las respuestas erróneas descontarán 0,10 puntos y las no contestadas no puntuarán.

La puntuación máxima del ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El cuestionario incluirá dos preguntas adicionales de reserva, que se utilizarán exclusivamente para sustituir aquellas que, en su caso, resulten anuladas.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del ejercicio.

Finalizada la prueba, el Tribunal publicará la plantilla corregida de respuestas y las calificaciones provisionales, concediendo un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. Resueltas las mismas, se publicarán las calificaciones definitivas del ejercicio.

Modelo 2: supuesto práctico

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones propias del puesto y con las materias incluidas en el programa que figura como Anexo III.

La duración máxima del ejercicio será de noventa minutos. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

En este ejercicio se valorarán la corrección e idoneidad de la solución propuesta, la aplicación razonada de la normativa, procedimientos y protocolos aplicables, y la capacidad de expresión escrita. La calificación será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes en la realización del ejercicio.

Finalizada la prueba, el Tribunal publicará las calificaciones provisionales, concediendo un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones.

Resueltas las mismas, se publicarán las calificaciones definitivas del ejercicio.

Los ejercicios se realizarán en llamamiento único. La no comparecencia de un aspirante, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, determinará su exclusión del proceso selectivo.

Finalizados los ejercicios, el Tribunal hará públicas las calificaciones obtenidas por los aspirantes en cada uno de ellos, así como la relación de quienes hayan superado la fase de oposición.

**Novena.- Fase de concurso**

La fase de concurso se aplicará exclusivamente a los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, al haber obtenido un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios que la integran.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y se valorará hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos alegados deberán referirse, como máximo, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos se valorarán conforme al siguiente baremo:

Experiencia profesional (máximo 6 puntos)

Se valorarán los servicios prestados en puestos de trabajo de iguales o similares características técnicas a los puestos convocados, conforme a la siguiente escala:

- Servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes completo.
- Servicios prestados en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo.

Cada contrato o nombramiento se computará de forma independiente, valorándose únicamente los meses completos de cada uno de ellos, sin que puedan sumarse los días restantes de distintos contratos o nombramientos. No obstante, los contratos o nombramientos consecutivos con la misma entidad, sin interrupción entre ellos, se considerarán un único periodo de servicios. Los servicios prestados a jornada parcial se valorarán de igual forma que los prestados a jornada completa, sin que proceda reducción alguna en función del porcentaje de jornada.

La experiencia se acreditará mediante el informe de vida laboral, acompañado de:

- Servicios en la Administración Pública: certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente, en el que consten la denominación del puesto, el grupo o categoría profesional, el régimen jurídico y la duración de los servicios.
- Servicios en empresa privada: contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional.

Formación (máximo 3 puntos)

Se valorarán exclusivamente las acciones formativas directamente relacionadas con el contenido funcional del puesto de Trabajador/a Social en el ámbito de los Servicios Sociales de Atención Primaria, tales como valoración, intervención social, diagnóstico social, tramitación de prestaciones, dependencia, familia, infancia, inclusión social y violencia de género, impartidas por:

- Administraciones Públicas.
- Universidades.
- Colegios profesionales.
- Entidades privadas homologadas por la Administración.

Se valorarán conforme a la siguiente escala:

- Hasta 15 horas: 0,10 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,30 puntos.
- Más de 60 horas: 0,40 puntos.

No se valorarán cursos que no acrediten número de horas; los expresados en créditos deberán acreditar su equivalencia en horas.

Titulaciones académicas adicionales (máximo 1 punto)

Se valorarán titulaciones oficiales distintas a la exigida para el acceso, relacionadas con las funciones del puesto en el ámbito de los servicios sociales, la intervención social o disciplinas jurídico-sociales directamente aplicadas a la acción social:

- Diplomatura o equivalente: 0,50 puntos.
- Grado o equivalente: 0,60 puntos.
- Licenciatura o equivalente: 0,70 puntos.
- Máster oficial: 0,80 puntos.
- Doctorado: 1,00 punto.

No se valorarán titulaciones que constituyan requisito de acceso ni aquellas sin relación funcional directa con el puesto.

No se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Finalizada la baremación, el Tribunal publicará las calificaciones provisionales de la fase de concurso, concediendo un plazo de cinco días naturales para la presentación de alegaciones. Resueltas las mismas, se publicarán las calificaciones definitivas.

**Décima.- Puntuación final del proceso selectivo**

La puntuación final del proceso selectivo será la suma de las puntuaciones ponderadas de la fase de oposición y de la fase de concurso, según los siguientes porcentajes:

- Fase de oposición: 60%
- Fase de concurso: 40%

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 20 puntos. La puntuación ponderada de esta fase se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

- (puntuación obtenida en la fase de oposición / 20) × 60.

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 10 puntos. La puntuación ponderada de esta fase se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

- (puntuación obtenida en la fase de concurso / 10) × 40.

En caso de empate, este se resolverá atendiendo, por este orden, a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación ponderada en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

c) Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

d) De persistir el empate tras la aplicación de los criterios anteriores, este se resolverá mediante sorteo público realizado por el Tribunal, del que se dejará constancia en el acta.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en la sede electrónica de la Mancomunidad la relación de aprobados por orden de puntuación final, con indicación de las calificaciones obtenidas en cada fase, y la elevará a la Presidencia como propuesta de contratación, que no podrá contener un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

**Undécima.- Presentación de documentación**

Los aspirantes incluidos en la propuesta de contratación deberán presentar, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación de dicha propuesta, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo que ya obre en poder de la Mancomunidad y se encuentre vigente.

La documentación a presentar será la siguiente:

a) Declaración responsable de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, y, en caso de ser nacional de otro Estado, de no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente en su Estado de origen.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las funciones del puesto.

c) Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

d) Copia del permiso de conducción de la clase B.

La propuesta de contratación quedará condicionada a la verificación del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria. Si de la documentación presentada se dedujera que alguno de los aspirantes no cumple dichos requisitos, o si no la presentara en el plazo establecido, no podrá ser contratado, quedando sin efecto los derechos derivados del proceso selectivo.

En tal caso, se entenderá automáticamente propuesto el aspirante que figure a continuación en el orden de puntuación final, procediéndose a requerirle la presentación de la documentación en los mismos términos establecidos en esta base.

**Duodécima.- Contratación**

Una vez publicada la propuesta de contratación, la Presidencia de la Mancomunidad citará a los aspirantes incluidos en ella a un acto presencial de adjudicación de los puestos de trabajo, en el que, por orden de mayor a menor puntuación final, elegirán el puesto entre los que son objeto de adjudicación. Los aspirantes deberán asistir provistos de un documento de identidad válido y vigente, y podrán ser representados por una tercera persona debidamente identificada que acredite la representación mediante autorización conferida al efecto. Los aspirantes que no comparezcan, por sí o mediante representante, serán adjudicatarios de los puestos que queden sin elegir, que se les asignarán por orden de mayor a menor puntuación final, siguiendo el orden en que figuran en la tabla de la base primera. Del acto, que se celebrará ante la Dirección de la Mancomunidad o persona en quien delegue, se levantará la correspondiente acta, de la que se dará traslado a la Presidencia.

Verificada la documentación presentada por los aspirantes incluidos en la propuesta de contratación y constatado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, el órgano competente de la Mancomunidad procederá a su contratación laboral fija, que será publicada en la sede electrónica.

La contratación producirá efectos desde la fecha que se determine en la resolución correspondiente, procediéndose a la formalización del contrato de trabajo y a su alta en la Seguridad Social.

Los aspirantes contratados deberán formalizar el contrato en el plazo que se indique en la resolución. La falta de formalización, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada, determinará la pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo, entendiéndose automáticamente propuesto el aspirante que figure a continuación en el orden de puntuación final.

**Decimotercera.- Lista de espera**

Una vez finalizado el proceso selectivo, se formará una lista de espera a efectos de posible contratación temporal, integrada por los aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no hayan sido incluidos en la propuesta de contratación, ordenados por su puntuación final. Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia ante esta Administración.

A estos efectos, una vez publicada la Resolución de contratación de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente lista de espera ordenados por puntuación.

Las personas integrantes de la lista de espera serán llamadas por riguroso orden para cubrir las necesidades del servicio que se presenten, con independencia del vínculo, laboral o funcionarial, que mantenga la persona sustituida con la Mancomunidad.

La modalidad del contrato y/o interinidad atenderá siempre a las necesidades del servicio en cada momento.

Los aspirantes que solo reúnan el requisito de nacionalidad para la contratación laboral únicamente podrán ser llamados para contrataciones laborales, sin que ello afecte a su posición en la lista.

El llamamiento se efectuará por teléfono, al número facilitado en la solicitud, siendo responsabilidad del aspirante mantenerlo actualizado. Si tras dos llamadas no se lograra contactar con el aspirante, se pasará al siguiente de la lista, manteniendo aquel su puesto en ella. El plazo para atender el llamamiento se computará desde que se contacte con el aspirante.

Producido el llamamiento, se entenderá que el aspirante renuncia al puesto de trabajo si no atiende al llamamiento en el plazo de 2 días hábiles desde que fuera requerido.

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/as o nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La renuncia supone la exclusión definitiva del aspirante en la lista de espera salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto y que sean debidamente acreditadas:

1. Encontrarse en situación de incapacidad temporal, o disfrutando del permiso por nacimiento y cuidado de menor, por adopción, guarda o acogimiento, o de cualquier otro permiso de larga duración que impida su inmediata incorporación.

2. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3. Hallarse desempeñando un puesto de trabajo en otra Administración con la misma categoría.

La acreditación de estas circunstancias hará que el aspirante permanezca temporalmente inactivo en la lista de espera hasta que no se exprese por escrito su disponibilidad para figurar nuevamente en ella. Igualmente habrá que documentar las circunstancias que permitan la incorporación en la lista de espera.

En caso de que la persona contratada o nombrada interina renunciara a su contrato, pasaría al último puesto de la lista de espera.

Finalizado el contrato o nombramiento, el aspirante se reincorporará a la lista en el puesto que tuviera en ella.

La lista de espera resultante de este proceso selectivo tendrá una duración máxima de cinco años.

**Decimocuarta.- Recursos**

Contra las presentes bases y su convocatoria podrá interponerse el recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Alternativamente, podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Murcia, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio.

Contra los actos del Tribunal Calificador, que no ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la Mancomunidad, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación.

**Decimoquinta.- Protección de datos personales**

La gestión del proceso selectivo implicará el tratamiento de datos personales conforme al Reglamento (UE) 2016/679 y a la Ley Orgánica 3/2018, siendo responsable del tratamiento la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste. Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos en los términos previstos en la normativa de protección de datos, dirigiéndose al responsable del tratamiento por los medios establecidos en la legislación aplicable.

En Caravaca de la Cruz.—El Presidente de la MSCN.

# ANEXO I

## MODELO DE INSTANCIA

| | |
|---|---|
| **Nombre y apellidos** | |
| **NIF/NIE** | |
| **Domicilio** | |
| **Código postal** | |
| **Municipio** | |
| **Provincia** | |
| **Teléfono** | |
| **Correo electrónico** | |

**EXPONE:**

1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria para participar en el proceso selectivo para la cobertura, mediante contratación laboral fija, de tres plazas de Trabajador/a Social, vacantes en la plantilla de personal laboral de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste.

2. Que acepto íntegramente y me someto a las Bases que rigen el proceso selectivo.

3. Que acompaño la documentación exigida en la base cuarta, y me comprometo a aportar, en su caso, la documentación que proceda conforme a la base undécima.

**SOLICITA:**

Ser admitido/a en el proceso selectivo convocado por la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste para la cobertura, mediante contratación laboral fija, de tres plazas de Trabajador/a Social, por el sistema de concurso-oposición.

**En su caso, adaptaciones para personas con discapacidad:**

(Lugar, fecha y firma)

**SR./SRA. PRESIDENTE/A DE LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS DE LA COMARCA DEL NOROESTE**

# ANEXO II

## HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

**PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA COBERTURA DE TRES PLAZAS DE TRABAJADOR/A SOCIAL COMO PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2026, Y CONSTITUCIÓN DE LISTA DE ESPERA.**

| | |
|---|---|
| **Nombre y apellidos** | |
| **NIF/NIE** | |

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO**

1. Los méritos deberán acreditarse mediante copia simple de los documentos justificativos.
2. Cada mérito se numerará correlativamente en la columna Nº DOC, y ese mismo número deberá figurar en la esquina superior derecha del documento aportado.
3. La valoración se realizará conforme a lo establecido en la base novena de la convocatoria.
4. La puntuación consignada por la persona aspirante no vincula al Tribunal, que podrá verificar su adecuación y emitir la puntuación que proceda conforme al baremo establecido en la base novena.
5. En caso de no disponer de espacio suficiente, podrá utilizarse otra hoja de este mismo modelo, manteniendo la numeración correlativa de los documentos.

**A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)**

- Servicios prestados en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por mes completo.

| Nº DOC | ADMINISTRACIÓN | PUESTO | MESES | PUNTOS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL SERVICIOS EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA | | | | |

- Servicios prestados en empresa privada: 0,05 puntos por mes completo.

| Nº DOC | EMPRESA | PUESTO | MESES | PUNTOS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| TOTAL SERVICIOS EN EMPRESA PRIVADA | | | | |
| TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos) | | | | |

**B. FORMACIÓN (MÁXIMO 3 PUNTOS)**

- Hasta 15 horas: 0,10 puntos.
- De 16 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas: 0,30 puntos.
- Más de 60 horas: 0,40 puntos.

| Nº DOC | ACCIÓN FORMATIVA | ENTIDAD | HORAS | PUNTOS |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| **TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN (máximo 3 puntos)** | | | | |

**C. TITULACIONES ACADÉMICAS ADICIONALES (MÁXIMO 1 PUNTO)**

- Diplomatura o equivalente: 0,50 puntos.
- Grado o equivalente: 0,60 puntos.
- Licenciatura o equivalente: 0,70 puntos.
- Máster oficial: 0,80 puntos.
- Doctorado: 1,00 punto.

| Nº DOC | TITULACIÓN ADICIONAL | PUNTOS |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| **TOTAL PUNTUACIÓN TITULAC. ACADÉMICAS ADICIONALES (máximo 1 punto)** | | |

| TOTAL AUTOBAREMACIÓN FASE CONCURSO | PUNTOS |
|---|---|
| **PUNTUACIÓN TOTAL (A+B+C) - máximo 10 puntos** | |

(Lugar, fecha y firma)

## Anexo III

## Temario

### Materias generales

Tema 1. Derecho de la Unión Europea: instituciones, Tratado de la Unión Europea y Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea; derecho derivado; efectos en el ordenamiento estatal, autonómico y local.

Tema 2. La Constitución Española de 1978: principios constitucionales. Estado social y democrático de derecho. Valores superiores del ordenamiento jurídico. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. Órganos constitucionales: la Corona, las Cortes Generales, el Gobierno y el Poder Judicial.

Tema 4. Organización territorial del Estado: competencias y estatutos de autonomía. Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia: principios generales e instituciones de autogobierno.

Tema 5. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: actividad administrativa y actos administrativos.

Tema 6. Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo común y el sistema de recursos administrativos.

Tema 7. Contratación del sector público (Ley 9/2017): tipos de contratos, preparación, adjudicación, efectos, cumplimiento y extinción; contratos de servicios y suministros.

Tema 8. El municipio: concepto, elementos y organización. Término municipal, población, empadronamiento y competencias municipales.

Tema 9. Órganos colegiados locales: régimen de constitución, funcionamiento, convocatoria, sesiones, orden del día y adopción de acuerdos.

Tema 10. Personal al servicio de las administraciones públicas: clases, adquisición y pérdida de la relación de servicio, situaciones administrativas.

Tema 11. Personal al servicio de las entidades locales: derechos y deberes, régimen de incompatibilidades y régimen disciplinario.

Tema 12. Haciendas locales (Real Decreto Legislativo 2/2004): ingresos, gasto público y presupuesto de las entidades locales.

### Materias específicas

Tema 1. Ética y deontología profesional en trabajo social: códigos internacionales y nacionales.

Tema 2. Técnicas e instrumentos en trabajo social: informe social, historia social, ficha social, genograma, ecomapa, historiograma y plan de intervención.

Tema 3. Necesidades sociales: concepto, características y tipología. Aplicación práctica del modelo de Bradshaw.

Tema 4. El diagnóstico social: concepto, elementos metodológicos y finalidad en la intervención social.

Tema 5. Planificación en servicios sociales: tipos, principios y fases del proceso de diseño de planes, programas y proyectos.

Tema 6. Evaluación en servicios sociales: concepto, tipos, metodologías e indicadores de evaluación.

Tema 7. Sistema público de servicios sociales: configuración general y el Plan Concertado de Prestaciones Básicas en Servicios Sociales.

Tema 8. Catálogo de Referencia de Servicios Sociales: Resolución de 23 de abril de 2013. Estructura y contenidos básicos.

Tema 9. Ley 3/2021, de Servicios Sociales de la Región de Murcia: principios, estructura y niveles de intervención.

Tema 10. Consejería competente en materia de servicios sociales en la CARM: estructura, competencias y funciones.

Tema 11. Instituto Murciano de Acción Social (IMAS): estructura, competencias y funciones.

Tema 12. Sistema de servicios sociales de la Región de Murcia: estructura territorial, funcional y niveles de atención.

Tema 13. Registro de Entidades, Centros y Servicios Sociales de la CARM: finalidad, organización y tipología básica.

Tema 14. Servicios sociales de atención primaria en la Región de Murcia: competencias de las entidades locales y funciones básicas.

Tema 15. El Sistema Estatal de Gestión de la Información de Servicios Sociales (SEGISS): objetivos, estructura y aplicación práctica.

Tema 16. Centros de servicios sociales: estructura organizativa, programas de intervención y prestaciones.

Tema 17. Ayudas y prestaciones para la atención de necesidades sociales de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste.

Tema 18. Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia: Ley 39/2006 y marco normativo de desarrollo regional.

Tema 19. Reconocimiento de la dependencia: valoración del grado, elaboración del programa individual de atención (PIA) y catálogo de prestaciones en la Región de Murcia.

Tema 20. Ayudas económicas para personas mayores en la Región de Murcia: tipología, requisitos y gestión.

Tema 21. Ayudas económicas para personas con discapacidad en la Región de Murcia: tipología, requisitos y gestión.

Tema 22. Reconocimiento del grado de discapacidad: baremos de valoración, tramitación procedimental y efectos jurídicos.

Tema 23. Tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad (Real Decreto 1056/2014): requisitos y procedimiento de concesión.

Tema 24. Derechos de las personas con discapacidad e inclusión social: Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre. Accesibilidad universal.

Tema 25. Servicios de proximidad para mayores y dependientes: ayuda a domicilio, teleasistencia, comidas a domicilio y respiro familiar.

Tema 26. Pensiones no contributivas: modalidades, requisitos y gestión.

Tema 27. Ingreso mínimo vital (Ley 19/2021, de 20 de diciembre): régimen jurídico, requisitos de acceso, beneficiarios y coordinación con servicios sociales.

Tema 28. Renta básica de inserción en la Región de Murcia: Ley 3/2007 y Decreto 163/2017; requisitos, procedimiento y proyectos individuales de inserción.

Tema 29. Exclusión social, pobreza y vulnerabilidad: conceptos, multidimensionalidad y medición a través del indicador AROPE.

Tema 30. Programas de acompañamiento para la inclusión social en la CARM: metodología y aplicación de la herramienta H1 de valoración.

Tema 31. Intervención social con personas en situación de vulnerabilidad: itinerarios de inclusión y empleabilidad.

Tema 32. Inclusión financiera: cuentas de pago básicas y acceso a servicios bancarios esenciales (Real Decreto 164/2019).

Tema 33. Régimen jurídico de extranjería: Ley Orgánica 4/2000 y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 1155/2024, de 19 de noviembre. Figuras de arraigo, reagrupación familiar y derechos de los extranjeros.

Tema 34. Informes de extranjería locales: el informe de arraigo social y el informe de adecuación de la vivienda (concepto, finalidad y procedimiento).

Tema 35. Coordinación sociosanitaria en salud mental y drogodependencias: protocolos de actuación conjunta y modelos de intervención.

Tema 36. Familia monoparental en la Región de Murcia (Ley 1/2023): reconocimiento, requisitos y acreditación de la condición monoparental.

Tema 37. Familias numerosas: normativa de protección, reconocimiento, expedición y renovación del título.

Tema 38. Ley Orgánica 8/2021, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia: principios y obligaciones en el ámbito de los servicios sociales.

Tema 39. Protección a la infancia y adolescencia: marco normativo. Actuaciones ante situaciones de riesgo, desamparo y medidas de protección.

Tema 40. El acogimiento familiar: concepto, modalidades, procedimiento de formalización y seguimiento.

Tema 41. Desprotección infantil: criterios e instrumentos técnicos para la valoración de la gravedad en servicios sociales.

Tema 42. Maltrato infantil: procedimiento de notificación, hojas de registro y detección desde la atención primaria.

Tema 43. Protocolo de actuación ante el maltrato infantil en la CARM: canales de coordinación y circuitos desde los servicios sociales.

Tema 44. Absentismo y abandono escolar: planes locales de prevención, seguimiento, control e intervención comunitaria.

Tema 45. Responsabilidad penal de los menores (Ley Orgánica 5/2000): medidas judiciales y el papel del trabajador social.

Tema 46. Ley Orgánica 1/2004, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género: principios rectores y medidas de protección.

Tema 47. Recursos especializados para mujeres víctimas de violencia de género en la CARM: CAVI, centros de emergencia, casas de acogida y ATENPRO.

Tema 48. Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca del Noroeste: ejes y medidas de transversalidad.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Caravaca de la Cruz, a 2 de noviembre de 2026.—El Presidente de la MSCN, Juan Pascual Soria Martínez.