

# CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
2904/2025	La Junta de Gobierno Local	01/07/2025

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

**APROBACIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DE ORIENTADORA LABORAL PARA MUJERES EN LA CONCEJALÍA DE MUJER**

Favorable      Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

## HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

### PROPUESTA DE LA CONCEJALA DE RRHH A LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

**ASUNTO: APROBACIÓN BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DE ORIENTADORA LABORAL PARA MUJERES EN LA CONCEJALÍA DE MUJER (EXPTE: 2904/2025).**

**Vista** la necesidad de la incorporación de un/a Trabajador/a social familia, como personal laboral por tiempo indefinido o temporal sujeto al CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO ALGETE PARA EL DESARROLLO DE LA ATENCIÓN SOCIAL PRIMARIA POR LOS SERVICIOS SOCIALES DE LAS ENTIDADES LOCALES y, de forma específica, adscrito al ANEXO del citado convenio Anexo: Protección a la familia y Atención a la Pobreza infantil, tal como se indica en el informe firmado por la coordinadora de Mujer de fecha 22 de abril de 2025.

**Considerando** el informe de la Técnico de RRHH de fecha 9 de mayo de 2025 que dice:



*“A petición de la Sra. Concejala Delegada de RRHH, se elabora el siguiente informe técnico, realizado por la Funcionaria de Carrera de este Consistorio Carolina Sofía Barriopedro, a fecha de la firma electrónica.*

### ***I ANTECEDENTES***

*Desde la Concejalía de Mujer, y por parte de la Sra. Concejala Delegada de dicha área, se viene reiterando la necesidad de cubrir una plaza de **ORIENTADORA LABORAL PARA MUJERES**, con carácter temporal supeditada a convenio con la Comunidad de Madrid.*

### ***II RAZONAMIENTOS JURÍDICOS.***

*El **artículo 140**, establece que “La Constitución garantiza la autonomía de los municipios. Estos gozarán de personalidad jurídica plena. Su gobierno y administración corresponde a sus respectivos Ayuntamientos, integrados por los Alcaldes y los Concejales. Los Concejales serán elegidos por los vecinos del municipio mediante sufragio universal, igual, libre, directo y secreto, en la forma establecida por la ley. Los Alcaldes serán elegidos por los Concejales o por los vecinos. La ley regulará las condiciones en las que proceda el régimen del concejo abierto”. Por otra parte, el artículo 37 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, en su apartado 2 señala que quedan excluidas de la obligatoriedad de la negociación, las materias siguientes, y en su apartado a) Las decisiones de las Administraciones Públicas que afecten a sus potestades de organización. Partiendo que, las bases de carácter general ya fueron aprobadas en mesa de negociación y aprobadas por Junta de Gobierno Local de fecha 26 de octubre de 2020 (BOCM nº 276 de 11 de noviembre de 2020), corresponde a la Administración y su alta dirección la determinación de las necesidades de personal para optimizar la atención ciudadana y el servicio público.*

### ***III CONCLUSIÓN***



*Esta técnica considera que la aprobación de las bases de ORIENTADORA LABORAL PARA MUJERES, con carácter temporal adjuntas en el expediente 2904/2025, se ajustan plenamente a la Ley y al Derecho. Es cuanto esta técnica considera que debe informar, cuyo criterio somete, gustosamente, a mejor o superior opinión fundada en Derecho.”*

Vistas las bases adjuntas a la presente propuesta.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/2044 de 25 de junio de 2025.

## RESOLUCIÓN

### PROPONGO

**PRIMERO.** - Aprobar las **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DE ORIENTADORA LABORAL PARA MUJERES**(EXPTE: 2904/2025) adjuntas a esta propuesta en anexo.

**SEGUNDO.** - Se proceda a la publicación de dichas bases a efectos de iniciar el procedimiento de selección dando cobertura, en los términos establecidos en las bases que regulan el procedimiento a la plaza convocada.

### ANEXO

#### **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DE ORIENTADORA LABORAL PARA MUJERES EN LA CONCEJALÍA DE MUJER**

#### **Datos de la entidad**

Ayuntamiento de Algete

#### **Dirección**

Plaza de la Constitución s/n, 28110 Algete (Madrid)

#### **Teléfono de contacto**

91.620.49.01

#### **Email de la persona de contacto**

[mujer@aytoalgete.com](mailto:mujer@aytoalgete.com)



[rrhh@aytoalgete.com](mailto:rrhh@aytoalgete.com)

## Descripción de la Oferta de Empleo

**Tipo de oferta : Orientadora laboral para mujeres en la Concejalía de Mujer de Algete,** Personal laboral por tiempo indefinido o temporal sujeto a CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO ALGETE PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y DE FORMA ESPECÍFICA ADSCRITO AL ANEXO II, PUNTO I DEL CITADO CONVENIO: SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD

## Puesto /Categoría Profesional

Orientadora Laboral, Grupo C1

**Nº de Plazas: 1**

## Ámbito de Intervención

Municipal

## Lugar del centro de trabajo (localidad)

Concejalía de Mujer (Algete)

## Jornada

La jornada será de 14 horas 23 minutos establecidas en horario de 2 días mañana y 1 de tarde de lunes a miércoles.

Salario (bruto/año) 14.187,05 €

**BASE PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** Es objeto de estas Bases regular el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Orientadora Laboral para Mujeres en la Concejalía de Mujer, personal laboral Grupo C, subgrupo C1, del Ayuntamiento de Algete

**BASE SEGUNDA. SISTEMA DE SELECCIÓN.** El sistema de selección será el de concurso- oposición

**BASE TERCERA. PRINCIPIO DE IGUALDAD DE TRATO**



3.1 Las presentes bases tienen en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española; el Real Decreto-legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 20 de noviembre de 2015 por el que se aprueba el II Plan para la igualdad entre mujeres y hombres en la Administración General del Estado y en sus organismos públicos

3.2. Contratación. Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, así como por lo establecido en el Real Decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) y demás legislación vigente aplicable al personal al servicio de la Administración Local.

#### **BASE CUARTA REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

- o Estar en posesión de la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- o Tener cumplido los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
- o Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- o No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, no 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 la que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- o No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.
- o No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias.
- o Estar en posesión de la titulación de Bachillerato.
- o Formación específica en violencia de género e igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, mínimo 50 horas



- o Haber trabajado en puestos similares durante un mínimo de 6 meses.
- o Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso.
- o La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien el proceso.

Otros requisitos:

- Acreditar experiencia laboral en servicios de orientación laboral a mujeres
- Manejo de informática y uso de Internet
- Tener carnet de conducir

## **BASE QUINTA SOLICITUDES**

**Solicitudes y documentación a presentar.** Los aspirantes deberán dirigir sus solicitudes, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, al Señor Alcalde de Algete en el plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la Comunidad de Madrid, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto, mediante la presentación del anexo I.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos (originales o fotocopias):

- a) Documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.
- b) Titulación requerida según las Bases.
- c) Documentos que acrediten los méritos alegados, según determinado en las presentes Bases.

La experiencia en entidades públicas se acreditará mediante certificado de empresa en el que conste la naturaleza del vínculo, denominación del puesto y duración de la jornada; o contrato de trabajo y, además, el informe de vida laboral.

La experiencia en entidades privadas se acreditará mediante la copia del contrato de trabajo, con las mismas especificaciones del párrafo anterior, y el informe de vida laboral.

La documentación acreditativa de formación directamente relacionada con las tareas a desempeñar (cursos, jornadas, seminarios, ... organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales), mediante la presentación de los correspondientes diplomas, certificados o títulos expedidos, con especificación de horas.

La documentación original podrá ser requerida en cualquier momento del procedimiento.



Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería de Familia, Juventud y Política Social; y organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Lugar de presentación. Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria pública se presentarán, por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se acompañará de copia de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria.

**BASE SEXTA ADMISIÓN DE CANDIDATOS.** Expirado el plazo de presentación de instancias, se comprobará la documentación aportada por los interesados, aprobándose, a la mayor brevedad posible, resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el Portal de transparencia del Ayuntamiento y en la página Web del mismo. Los aspirantes dispondrán de un plazo de subsanación de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la referida publicación, para la subsanación de los defectos apreciados. Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal.

**BASE SÉPTIMA TRIBUNAL DE SELECCIÓN.** Para la aplicación e interpretación de las presentes bases y calificaciones de los aspirantes se constituye un Tribunal de Selección, que 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. La composición del Tribunal de Selección será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la referida convocatoria. La designación de los miembros del Tribunal se realizará en la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos e incluirá los respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad, al menos, de los Vocales, y estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración del proceso, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de estas. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte de este cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz, y



únicamente voto en el caso de que se nombren menos de cuatro vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de quien actué como Presidente. La actuación del Tribunal se ajustará directamente a las bases de la convocatoria,

## **BASE OCTAVA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. EJERCICIOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

El proceso selectivo constará de dos ejercicios obligatorios:

1.- Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, relacionado con las materias y las funciones de la plaza objeto de la convocatoria. La duración máxima de esta prueba será de una hora. Se valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen, la sistemática, la capacidad de análisis, la expresión escrita, y la justificación de las decisiones adoptadas por cada aspirante.

2.- Prueba tipo Test:

De carácter obligatorio para todas las personas aspirantes, consistirá en contestar por escrito a 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será la correcta. Se penalizará por respuestas incorrectas. El temario se encuentra especificado en el Anexo III. Duración máxima de una hora. Se penalizará por respuestas incorrectas:

- a RESPUESTA ACERTADA. - + 1 PUNTO.
- b SIN RESPUESTA. - 0 PUNTOS.
- c RESPUESTA ERRÓNEA. - - 0.25 PUNTOS.

Cada ejercicio se calificará sobre un máximo de 5 puntos.

El Tribunal de selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de valoración y ponderación que acuerde, estableciendo el nivel mínimo de corte.

**BASE NOVENA FASE DE CONCURSO. Se valorarán los siguientes méritos. La suma de este apartado tendrá un máximo de 10 puntos.**

**EXPERIENCIA PROFESIONAL EN PUESTOS DE ORIENTACIÓN LABORAL A MUJERES.**

**La suma de este apartado será como máximo de 6 puntos:**

- Por servicios prestados en la administración pública local, experiencia profesional como Orientador/a Laboral para mujeres a través del convenio de colaboración de la administración



local con la Comunidad de Madrid para Actuaciones contra la Violencia de Género y para la Promoción de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, en municipios de gran población a los que hace referencia el artículo 121. De la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local de la misma categoría, a razón de 0,50 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.

- Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, experiencia profesional como Orientador/a Laboral para mujeres a través del convenio de colaboración de la administración local con la Comunidad de Madrid para Actuaciones contra la Violencia de Género y para la Promoción de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, de la misma categoría, a razón de 0,40 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.

- Por servicios prestados en otras entidades o sector privado, experiencia profesional como Orientador/a Laboral para mujeres a través del convenio de colaboración de la administración local con la Comunidad de Madrid para Actuaciones contra la Violencia de Género y para la Promoción de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres, en puestos de la misma categoría, a razón de 0,35 puntos por cada año trabajado o fracción superior a seis meses.

**FORMACIÓN.** La suma de este apartado será como máximo de 4 puntos.

- Por Títulos universitarios o de postgrado directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo.

- Doctorado, Grado, Licenciatura o equivalente diferente al que se exige para participar en la convocatoria: 1 punto

- Máster Oficial Universitario: 1 punto

- Por cada curso de actualización, perfeccionamiento o impartición, másteres, jornadas, seminarios, etc., directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos:

· Cursos hasta 30 horas: 0,05 puntos

· Cursos de entre 31 y 100 horas: 0,20 puntos

· Cursos de entre 101 y 200 horas: 0,55 puntos

· Cursos de más de 201 horas: 0,75 puntos

Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el



que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa (no siendo suficiente la presentación única de vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento). Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.

No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación ni de voluntariado.

Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:

- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,05 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario se valorará con 0,05 puntos.
- No se valorará poseer una titulación superior a la exigida.
- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda acreditado que existen denominaciones similares, pero con contenidos diferentes se puntuaran como acciones formativas distintas.

Una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes aprobados deberán presentar copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados, aunque posteriormente en el momento de la contratación estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsión o validez definitiva.



El tribunal de selección procederá a valorar la fase de concurso a la vista de la documentación entregada, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido relacionados en el documento de autovaloración y justificados documentalmente, pudiendo modificar la calificación provisional de la fase de concurso y otorgando, si se diera el caso, un plazo de reclamaciones de diez días, cuyo resultado, una vez resueltas las mismas, se publicará como calificación definitiva de la fase de concurso.

Los méritos alegados en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias. El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo:

- entrevista de los candidatos

**BASE DECIMA PROPUESTA DEL TRIBUNAL.** Una vez concluido el proceso selectivo el Tribunal de Selección hará público, el nombre de los/las aspirantes que hayan superado el concurso oposición, realizando propuesta de contratación a favor de quienes hayan obtenido mayor puntuación.

El Tribunal elevará el acta al órgano competente para que elabore la correspondiente propuesta de contratación como personal laboral indefinido o temporal sujeto a CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE LA COMUNIDAD DE MADRID A TRAVÉS DE LA CONSEJERÍA DE FAMILIA, JUVENTUD Y ASUNTOS SOCIALES, Y EL AYUNTAMIENTO ALGETE PARA LA REALIZACIÓN DE ACTUACIONES CONTRA LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES Y DE FORMA ESPECÍFICA ADSCRITO AL ANEXO II, PUNTO I DEL CITADO CONVENIO: SERVICIO DE APOYO AL EMPLEO EN IGUALDAD

El Tribunal podrá declarar desierta la convocatoria si estima que ninguno de los aspirantes alcanza un nivel suficiente en las pruebas efectuadas.

#### **BASE UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

El/la o los aspirantes propuestos aportarán ante el departamento de personal, dentro del plazo y forma que se establezca, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad, mérito y requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de



participación. En tal caso, se formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el concurso-oposición, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación final, previa acreditación del cumplimiento de las condiciones y de los requisitos exigidos. En la misma forma se actuará si el aspirante contratado/a no superase el período de prueba.

**BASE DUODÉCIMA. PERÍODO DE PRUEBA.** El órgano competente contratará a la o las personas propuestas por el Tribunal de Selección, una vez que haya aportado la documentación a la que se hace referencia en la base anterior. El período de prueba será de 6 meses.

Se iniciará un procedimiento de evaluación continua a lo largo del período de prueba. Antes de la finalización de este periodo, la persona responsable del departamento, donde preste sus servicios el trabajador/a, presentará un informe motivado de evaluación.

El/la aspirante que no superasen el periodo de prueba, decaerán en todo derecho que pudieren haber adquirido, pudiendo ser llamados, por orden de puntuación, para su contratación los siguientes candidatos que hubieran superado todas las pruebas del proceso selectivo.

#### **BASE DUDÉCIMA. BOLSA DE TRABAJO.**

Se creará una bolsa de trabajo con las personas que, no habiendo obtenido plaza en el proceso selectivo, hayan superado todos los ejercicios de la fase de oposición. La vigencia y regulación de los criterios de funcionamiento de dicha bolsa de trabajo serán los que se establezcan en el acuerdo-convenio colectivo para el personal del Ayuntamiento de Algete. Esta bolsa dejará sin efecto las anteriores bolsas que existieren para la cobertura de plazas de Orientadora laboral para la Concejalía de Mujer y similares.

#### **BASE DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.**

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO I**

## **SOLICITUD PARA PROVEER POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DE ORIENTADOR/A LABORAL PARA MUJERES DE LA CONCEJALÍA DE MUJER**



D  
/D<sup>a</sup>.....  
n<sup>o</sup> .....

con domicilio a efectos de notificaciones en  
.....

n<sup>o</sup>..... piso..... de.....  
.....CP.....Provincia .....

con teléfono n<sup>o</sup> ..... y correo electrónico.....

### EXPONE:

PRIMERO. - Que, enterado/a de la convocatoria efectuada por este Ayuntamiento para proveer una con carácter temporal de trabajador/a social por concurso-oposición y las Bases correspondientes publicadas en el Tablón de Edictos y sede electrónica, conociendo las mismas, y estando interesado/a en participar en el proceso selectivo, aporta la siguiente documentación:


- Original o fotocopia compulsada DNI.
- Original o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Currículo.
- Informe de vida laboral.
- Justificante del abono de tasas.
- Índice con toda la documentación aportada (Anexo II relleno).
- Documentación formación.
- Documentación experiencia.
-  Documentación antigüedad.

SEGUNDO. - Que, reuniendo todos los requisitos exigidos, acepta íntegramente las bases publicadas por las que se regirá la convocatoria y, en consecuencia,



SOLICITA: Ser admitido/a en el procedimiento para arriba indicado

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

FIRMA

## ANEXO II

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA CON CARÁCTER TEMPORAL DE ORIENTADOR/A LABORAL PARA MUJERES DE LA CONCEJALÍA DE MUJER

#### AUTOBAREMO: VALORACIÓN FASE DE CONCURSO

#### DATOS PERSONALES

DNI/NIE/DOC. IDENTIF.:
1er APELLIDO:
2º APELLIDO:
NOMBRE:

#### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA 6 PUNTOS):

TOTAL PUNTOS	

#### 2. FORMACIÓN (HASTA 4 PUNTOS):

**Por la realización de cursos impartidos por centros oficiales de formación en los siguientes sectores: urbanismo, informática, gestión económica financiera, tesorería y recaudación, contabilidad, legislación general y sectorial relacionada con la Administración local**

TOTAL PUNTOS	

#### 3. RELACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS FASE DE CONCURSO

Nº	BREVE DESCRIPCIÓN DOCUMENTO



FIRMA:

, a de de 20\_\_

### **ANEXO III**

### **TEMARIO**

#### **PROGRAMAS DE TEMAS**

1. La política de empleo en España: definición y objetivos. Conceptos básicos. Principios rectores y planificación. Dimensión autonómica y local de la política de empleo.
2. El Sistema nacional de empleo. Conferencia sectorial de empleo y asuntos laborales. Consejo General del Sistema Nacional de Empleo. La Estrategia española de apoyo activo al empleo: principios, objetivos y ejes. Plan anual para el fomento del empleo digno. El Sistema público integrado de información de los servicios de empleo.
3. El derecho del trabajo. Principios constitucionales. Las fuentes de la relación laboral. El Estatuto de los trabajadores. El contrato de trabajo. Concepto. Partes. Capacidad para contratar. Contenido. Derechos y deberes derivados del contrato.
4. Modalidades de contratación. Duración del contrato de trabajo. Contrato formativo. Contratos de trabajo a tiempo parcial y contrato de sustitución. Contrato fijo-discontinuo.
5. La extinción de la relación de trabajo. Concepto. Clasificación y tipología. El despido: concepto y clases. El despido disciplinario: causas, procedimiento y efectos. El despido colectivo. El procedimiento de regulación de empleo, intervención de los representantes de los trabajadores.
6. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Estructura salarial: salario base y complementos salariales. Liquidación y pago del salario. El salario mínimo interprofesional. El indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM).
7. La negociación y los convenios colectivos: concepto, negociación, contenido, adhesión y extensión de su eficacia. La acción administrativa en materia de conflictividad laboral: mediación, arbitraje y conciliación.
8. La Seguridad Social en la Constitución española. Principios básicos del texto refundido de la Ley general de la seguridad social. Campo de aplicación. Régimen general y regímenes especiales.



9. Las prestaciones de la Seguridad Social: la incapacidad temporal. Concepto, beneficiarios, duración y cuantía. Nacimiento y extinción del derecho. El control de la incapacidad temporal. La protección por incapacidad permanente. Grados de incapacidad. Nacimiento, duración y extinción. Cuantía. Compatibilidades e incompatibilidades. Particularidades en caso de accidente de trabajo y enfermedad profesional. Calificación y revisión de la incapacidad permanente.
10. La protección por jubilación. Hecho causante. Requisitos. Suspensión y extinción de la pensión. Compatibilidades e incompatibilidades. Modalidades de jubilación anticipada. Jubilación parcial. Jubilación flexible.
11. La protección por desempleo en España, orígenes y evolución del modelo actual. La situación legal de desempleo, concepto y clases. Regulación actual y personas protegidas. Acción protectora. El nivel contributivo. Requisitos para el nacimiento del derecho.
12. La protección por desempleo de nivel asistencial; el subsidio por desempleo: requisitos de los beneficiarios, nacimiento del derecho, cuantía y duración. Programas y medidas específicas de acción protectora para personas desempleadas que agotan las prestaciones por desempleo.
13. Políticas públicas de empleo para la inmigración. Permisos de trabajo y residencia. Los servicios públicos de empleo en la regularización laboral de la inmigración; inscripción de personas extranjeras. Catálogo de ocupaciones de difícil cobertura. Contingentes. Certificado de insuficiencia de demandantes de empleo adecuados y disponibles para aceptar la oferta.
14. Empleo y discapacidad: medidas de fomento para la integración laboral de las personas con discapacidad en centros especiales de empleo y a través del trabajo autónomo. Obligaciones de las empresas en materia de contratación de personas con discapacidad y medidas alternativas. Incentivos a la contratación de personas con discapacidad.
15. Empleo e inclusión social. Las empresas de inserción. La integración sociolaboral de las personas en situación o riesgo de exclusión a través de las empresas de inserción. El proceso de inserción. Ayudas a las empresas de inserción.
16. Inserción socio-laboral de colectivos con especiales dificultades de integración: jóvenes, mujeres, personas paradas de larga duración mayores de 45 años, personas con necesidades especiales e inmigrantes.
17. El Sistema nacional de cualificaciones y formación profesional. Normativa reguladora de cualificaciones y formación profesional. El Catálogo nacional de cualificaciones profesionales. La unidad de competencia. El catálogo modular de formación profesional. Los certificados de profesionalidad y los títulos de formación profesional. El Instituto Nacional de las Cualificaciones. Formación Profesional Dual.



18. La evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional o las vías no formales de formación. Normativa reguladora. Naturaleza y características. Información y orientación. Fases del procedimiento. Efectos de las acreditaciones obtenidas. Organización del procedimiento. Funciones y requisitos de las personas que participen en el procedimiento como asesoras y como evaluadoras.
19. La intermediación laboral. Concepto. Agentes de la intermediación. El servicio público de intermediación laboral. La colocación adecuada. Prácticas no laborales.
20. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
21. La empresa: definición, estructura, organización y tipología. Formas jurídicas de empresa. Proceso de creación de empresa: estudio de mercado y plan de empresa. El Plan de igualdad de la empresa.
22. El Servicio Público de Empleo de la Comunidad de Madrid. La red de oficinas de empleo. La comunicación de la contratación laboral a los servicios públicos de empleo a través de medios telemáticos: sujetos que intervienen, procedimientos y contenidos, obligaciones de los servicios públicos de empleo.
23. Las políticas de la Comunidad de Madrid para el fomento del empleo y de la contratación. Tipología de ayudas e incentivos. Definición y objetivos, beneficiarios y requisitos. Procedimiento.
24. El tejido empresarial de la Comunidad de Madrid. Características y presencia en el territorio. Parques tecnológicos e industriales de Madrid. La promoción empresarial en Madrid: organismos públicos y privados de apoyo a la iniciativa empresarial.
25. Registro retributivo como herramienta para la lucha contra brecha salarial entre mujeres y hombres.
26. Agencias de colocación, empresas de trabajo temporal y consultorías de selección de recursos humanos.
27. Estrategia Madrileña para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres 2018-2022 Prórroga 2023
28. Marco legislativo internacional en igualdad y violencia de género. Conferencias internacionales y agenda 2030.
29. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.



30. Ley de 5/2005 de 20 de diciembre integral contra la violencia de género de la Comunidad de Madrid.
31. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.
32. Convenio de Colaboración Entre la Comunidad de Madrid y el ayuntamiento de Algete para la Realización de Actuaciones contra la Violencia de Género y Para la Promoción de la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres.
33. El Excmo. Ayuntamiento de Algete: Organización.
34. Contexto económico, social y cultural de Algete
35. Concejalía de Mujer de Algete. Organigrama y funcionamiento
36. Área de formación del Ayuntamiento de Algete. Recursos disponibles, Programas, gestión de recursos.
37. La Orientación Laboral: principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios.
38. La Orientación Laboral en contextos de diversidad personal, social y cultural. Diferencia y diversidad. Condiciones de riesgo, intervención orientadora e inclusión: edad, discapacidad, cualificación profesional, identidad cultural, género, riesgo o exclusión social.
39. La Entrevista personalizada. elaboración de Diagnósticos individualizados, sobre el perfil, las necesidades, de las expectativas de las personas demandantes de empleo.
40. Herramientas y técnicas básicas para la orientación y el asesoramiento profesional. Intervención individual e intervención grupal. Búsqueda de empleo, el curriculum vitae, la carta de presentación.
41. La prospección de las necesidades de empleo de las empresas y contacto con ellas.
42. El proceso de selección de personal, técnicas e instrumentos. Intermediación entre oferta y las demandas de empleo.
43. Justificación, Control y fiscalización de subvenciones.
44. Gestión de la información y uso de las TICs en Orientación Laboral para la inserción y la orientación. La Ofimática. Tratamiento de textos, Bases de Datos y Hojas de cálculo.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

