



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER

Para general conocimiento y efectos se hace público que se ha suscrito decreto de Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Corral de Almaguer 2021-0188, de fecha 18 de febrero de 2021, por el que aprueban la convocatoria y bases para la provisión, mediante concurso-oposición en régimen de personal laboral y con carácter temporal, así como la creación de bolsa de trabajo, de la plaza siguiente: Una plaza del Área Social (Trabajador/a Social o Educador/a Social) itinerante, del Centro de la Mujer de Corral de Almaguer, sujeta a subvención del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha (Resolución de 11 de febrero de 2021, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, de concesión de subvenciones para la gestión del funcionamiento de los centros de la mujer de Castilla-La Mancha para 2021-2022, D.O.C.M. número 32, de 17 de febrero de 2021).

El citado decreto de Alcaldía contiene el siguiente tenor literal:

“DECRETO DE ALCALDÍA:

Vista la necesidad de convocar una plaza para la provisión mediante concurso-oposición en régimen de personal laboral y con carácter temporal, así como la creación de bolsa de trabajo, de la plaza siguiente: Una plaza del Área Social (Trabajador/a Social o Educador/a Social) itinerante, del Centro de la Mujer de Corral de Almaguer, sujeta a subvención del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha (Resolución de 11/02/2021, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, de concesión de subvenciones para la gestión del funcionamiento de los centros de la mujer de Castilla-La Mancha para 2021-2022, DOCM número 32, de 17 de febrero de 2021).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal y de conformidad con el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

Primero: Aprobar la convocatoria y las bases de selección de personal, en los términos en que figuran en el expediente.

Segundo: Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://corraldealmaguer.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL PUESTO DE TRABAJO ADSCRITO AL ÁREA SOCIAL ITINERANTE DEL CENTRO DE LA MUJER DE CORRAL DE ALMAGUER

1. NORMAS GENERALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza del Área Social itinerante (TRABAJADOR/A SOCIAL O EDUCADOR/ A SOCIAL), con el fin de prestar sus servicios en el Centro de la Mujer de Corral de Almaguer (Toledo) como personal laboral y con carácter temporal, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de las bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones o cualquier supuesto establecido en la normativa vigente en la materia, cuya cobertura se considera necesaria conforme a la Orden de 22 de noviembre de 2012, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la gestión del funcionamiento de los centros de la mujer y recursos de acogida en Castilla-La Mancha, así como a la Resolución de 2 de septiembre de 2020, del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha, por la que se convocan subvenciones para la gestión del funcionamiento de centros de la mujer y los recursos de acogida en Castilla-La Mancha para 2021-2022. Y supeditado a la propuesta de resolución definitiva en el procedimiento de concesión de subvenciones para la gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer, para los años 2021-2022.

2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido



despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de titulación universitaria en Trabajo Social u otras titulaciones universitarias que acrediten competencias profesionales en el ámbito social (Trabajo Social/ Educación Social). En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o Deportes.

f) Estar en posesión del permiso de conducción B-1 y vehículo para desplazamientos.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

En las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte. Estas se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La convocatoria del proceso selectivo, así como un anuncio de sus bases y el resto de actos derivados del presente proceso de selección, se harán públicos en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Corral de Almaguer y en la sede electrónica municipal (apartado portal de transparencia y tablón de anuncios) disponible en la dirección URL <https://corraldealmaguer.sedelectronica.es> o bien a través de la página web municipal <http://www.corraldealmaguer.es> apartado sede electrónica

A la solicitud, que deberá ir obligatoriamente firmada por el aspirante, se acompañará la siguiente documentación, que en caso de no ser original deberá estar compulsada:

–Fotocopia del documento nacional de identidad o del correspondiente documento identificativo o pasaporte, en caso de aspirantes extranjeros.

–Fotocopia del Permiso de conducción B-1

–Fotocopia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.

–Fotocopia de todos aquellos documentos (títulos académicos, certificados de cursos, contratos...) acreditativos de los méritos que se aleguen, susceptibles de valoración.

–Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 18,00 €, y se ingresarán en la cuenta de la Corporación número ES95 3081 0058 78 1099604124 de Eurocaja Rural, consignando en el texto "proceso selectivo Área Social Itinerante.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del/la aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición el interesado/a, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constara el nombre y apellidos de cada candidato/a, con cuatro cifras aleatorias de su documento identificativo y la causa de no admisión en su caso. Dicha resolución, que deberá recoger el lugar, fecha y hora en que se llevará a cabo la constitución del Tribunal de selección para el cumplimiento de sus funciones así como la composición nominal del mismo será publicada en el tablón de edictos de la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, sito en Plaza Mayor, 1 de esta localidad, y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartados tablón de anuncios y portal de transparencia).

4.2. Subsanación de los defectos que motivaron la exclusión: Las personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Las subsanaciones o reclamaciones deberán presentarse en el plazo reseñado bien en el Registro General del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), anteriormente ubicado, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. A estos efectos se puede utilizar el registro electrónico municipal al que se accede en la forma anteriormente reseñada.



Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva que se publicara de conformidad con lo detallado en el párrafo siguiente.

4.3. Relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as definitivamente: Concluido el plazo para la presentación de reclamaciones o subsanación de los defectos que motivaron la exclusión, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as a la celebración de las pruebas en la que constara el nombre y apellidos de cada candidato/a, con cuatro cifras aleatorias de su documento identificativo y la causa de no admisión en su caso. En esta resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Corral de Almaguer y/o en la sede electrónica municipal y/o en el portal de transparencia de este Ayuntamiento se indicará el lugar, fecha y hora en que se llevara a cabo la constitución del Tribunal de selección así como la composición nominal del mismo.

Los/las aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Corral de Almaguer en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses, contados en ambos casos desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), sede electrónica municipal y portal de transparencia de este Ayuntamiento. Sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen pertinente.

La composición nominal del Tribunal de Selección podrá ser recusada por los/las concursantes. A estos efectos será de aplicación el régimen establecido en materia de abstención y recusación en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a quienes figuren en ella la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca mediante la presente resolución.

Cuando de la documentación que se debe presentar en el caso de superar el procedimiento selectivo se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este procedimiento, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas en que pudieran haber incurrido por falsedad.

Todos los anuncios y convocatorias se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Corral de Almaguer (Toledo), sede electrónica municipal y portal de transparencia de este Ayuntamiento.

5. ÓRGANO DE SELECCIÓN

1. Será el encargado de plantear y baremar las pruebas del proceso de selección, efectuando la propuesta de formación de la bolsa objeto de este procedimiento, además de todas las funciones propias de este tipo de órganos colegiados en los procesos selectivos.

El Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en esta convocatoria para los/as aspirantes. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a, tres vocales y un Secretario/a, todos con voz y voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesor/a/es/as especialista/s para aquellas pruebas que lo considere necesario, prestando su colaboración los mismos en sus especialidades técnicas, recayendo en todo caso la facultad de resolución en los miembros del Tribunal. Podrán disponer así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin contar con la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes indistintamente. En la constitución del Tribunal, o en cualquier otro momento del proceso, los miembros del mismo acordarán las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

Dentro del citado proceso selectivo, el Tribunal resolverá por mayoría de votos todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

Su procedimiento de actuación se ajustará a las normas procedimentales de aplicación para el funcionamiento de los órganos colegiados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar decisiones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso selectivo, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Corral de Almaguer.

2. Actuación y constitución: El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente/a y el Secretario/a. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales un/a sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad.



El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

3. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público, no pudiendo tampoco ser miembros, colaboradores o asesores del mismo quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La Alcaldía-Presidencia publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica, resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio y de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado por la que se revisa el importe de las indemnizaciones establecidas en el mismo para el año natural en el que tenga lugar el proceso selectivo, el Tribunal tendrá la categoría segunda.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO FASE DE OPOSICIÓN (hasta un máximo de 10 puntos).

La fase de oposición constará de una prueba que se desarrollará como se detalla a continuación:

Consistirá en responder a un cuestionario de 50 preguntas tipo test con cuatro respuestas, de las cuales tan solo una será la correcta, relativas al temario que figura como anexo en la presente convocatoria. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 50 minutos. Cada respuesta correcta se valorará a 0,20 puntos, penalizándose con 0,10 puntos las respuestas erróneas. Las respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta. Se incluirán tres preguntas más para eventuales supuestos de reclamación/anulación.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los/las que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Los/as aspirantes serán convocados para este ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en sus derechos los opositores que no comparezcan a realizarlo a la hora y lugar fijado, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/as aspirantes deberán ir provistos de D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir y que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

FASE DE CONCURSO (hasta un máximo de 4 puntos).

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. A estos efectos, presentarán, en sobre cerrado, en el registro del Ayuntamiento, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y web municipal, los documentos compulsados acreditativos de los méritos. Únicamente serán valorados los méritos alegados por los aspirantes en el plazo indicado.

Se valorarán los siguientes méritos obtenidos o en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias inicial:

1. Por servicios prestados (hasta un máximo de 3 puntos). Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto: Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificado emitido por la Administración Pública en la que prestó los servicios, con acreditación de puesto, funciones y tiempo que se ocupó.

1.1. Por haber trabajado a jornada completa, con vínculo funcional o laboral, como Trabajador/a social o Educador/a social en Administraciones públicas, a razón de 0,05 puntos por mes completo efectivamente trabajado.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

En todo caso serán despreciados los períodos inferiores al mes.

A los efectos previstos en esta base por mes completo a estos efectos se estima mes de 30 días naturales con prestación realizada a jornada completa.

A fin de acreditar estos méritos los interesados deberán aportar:

–Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

–Y certificado/s suscrito/s por el/la Secretario/a o Secretaria/Interventora de la entidad local o por el órgano competente para su emisión de la Administración a favor de la que se han prestado los servicios en cuestión.



A fin de que puedan ser baremados en su caso por el tribunal de selección, dicho/s certificado/s deberá/n precisar el tiempo durante el que se han prestado los servicios, haciendo mención expresa a si el servicio se ha prestado a jornada completa o a tiempo parcial y el detalle o contenido de los mismos. En caso de que el servicio se haya prestado a tiempo parcial, el certificado deberá precisar el porcentaje de jornada que ha supuesto el mismo sobre la jornada a tiempo completo de la Administración en cuestión

2. Por formación (hasta un máximo de 1 punto), según los apartados siguientes:

2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento: Solo se computarán aquellos convocados u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, con duración igual o superior a quince horas.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 o más horas: 0,40 puntos.
- c) De 50 o más horas: 0,30 puntos.
- d) De 25 o más horas: 0,20 puntos.
- e) De 15 o más horas: 0,10 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Tampoco se puntuarán los cursos que no guarden relación con el puesto de trabajo a ocupar, ni los cursos académicos, doctorado, ni de institutos universitarios cuando formen parte del plan de estudios del centro, ni cursos que se hayan seguido para el acceso a la función pública o para la adaptación al régimen jurídico de los puestos de trabajo.

Resultará seleccionado/a el/la aspirante con mayor puntuación. En caso de empate, tendrán preferencia los/as que dispongan de mayor puntuación en la fase de Oposición.

De persistir el empate, tendrá preferencia quien haya acreditado mayor número de días acreditados en las condiciones expuestas anteriormente en el apartado 1. "Por servicios prestados"

Si aún así persiste el empate, se procederá a la realización de una entrevista curricular con los/as candidatos/as incursos/as en el mismo, pudiendo en la misma el Tribunal realizar al aspirante preguntas sobre su currículo o plantear cuestiones referidas al ejercicio de la labor a desempeñar en el puesto de trabajo de Oficial de estas bases, valorando el tribunal tanto el currículo, como las respuestas a las preguntas o supuestos planteados.

En el caso de tener que acudir a esta entrevista curricular, se deberá avisar a los/as incursos en el empate, con una antelación de mínimo 72 horas para la realización de la entrevista. El aviso se realizará mediante anuncio a publicar en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y/o en la sede electrónica de este Ayuntamiento (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia).

7. RELACIÓN DE APROBADOS/AS:

El Tribunal, una vez realizada la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, a la vista de las reclamaciones que hayan podido ser presentadas y dirimido en su caso los desempates:

–Publicará los resultados definitivos de la baremación y resolución de desempates en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica municipal (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia).

–Remitirá a la Alcaldía propuesta de formación de la bolsa de empleo con los resultados obtenidos.

Por la Alcaldía se dictará resolución aprobando la formación de la bolsa a la vista de la propuesta formulada por el tribunal de selección. Dicha resolución será publicada en el tablón de edictos municipal y en la sede electrónica municipal (apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia). La ordenación de los/as aspirantes, según las puntuaciones finales obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los/as mismos/as en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales.

8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Todas las personas que superen el presente proceso selectivo serán incluidas en una bolsa de trabajo, ordenadas de mayor a menor en función de la puntuación obtenida, en aras a futuras contrataciones que puedan resultar necesarias a fin de cubrir vacantes de forma temporal por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones o cualquier supuesto establecido en la normativa vigente en la materia.

Las personas seleccionadas que hayan superado el mínimo de 5 puntos y que han pasado a formar parte de la bolsa se irán llamando por el orden de la mayor calificación obtenida en la prueba.

El llamamiento se realizará mediante llamada al número fijo y/o móvil que se haya facilitado por el interesado en la solicitud de participación en la constitución de la bolsa de trabajo, o en su defecto el correo electrónico, durante un día hábil. El/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de un día hábil para aceptar o rechazar, por escrito, el puesto ofertado.

En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, (se entenderá que rechaza la oferta), así como, en el caso de no resultar localizado, se le penalizará quedando en el último puesto de la bolsa.

En el supuesto de que en el momento del llamamiento, ya estuviera trabajando, deberá acreditar mediante certificado de vida laboral acompañado de copia compulsada de contrato de trabajo dicha situación en un plazo máximo de tres días hábiles, quedando en el mismo lugar que ocupe en la bolsa.



En el caso de que el/la aspirante rechace la oferta alegando causas justificadas (enfermedad o incapacidad temporal; embarazo, maternidad, adopción, acogimiento, y situaciones asimiladas), se mantendrá el orden que originalmente ocupaba en la lista. Esta circunstancia deberá probarse por cualquier medio admisible en Derecho. En el caso de no existir dichas causas justificadas, se le penalizará quedando fuera de esta bolsa.

La renuncia al contrato de trabajo una vez iniciada la relación laboral conllevará la penalización quedando fuera de esta bolsa.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia mientras dure la prestación del servicio, o hasta la convocatoria de una nueva bolsa de empleo.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal fijará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, la relación de las calificaciones finales obtenidas por los/as aspirantes y se elevará al órgano competente propuesta de contratación de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación total para la formalización del contrato laboral. El/los aspirante seleccionado/a deberá aportar lo siguiente:

–Certificado negativo de delitos sexuales.

–Declaración de 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En caso de que fuese preciso sustituir al/la aspirante propuesto/a, por resolución de la Alcaldía-Presidencia, por motivos de baja u otra causa, se procederá a la contratación de los/as siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Con la persona seleccionada se concertará un contrato de trabajo por periodo de tiempo vinculado a la efectiva percepción de la subvención en virtud del convenio de colaboración entre el Instituto de la Mujer y el excelentísimo Ayuntamiento de Corral de Almaguer para el funcionamiento del Centro de la Mujer, modalidad de contrato de duración determinada y a tiempo completo, regulado en el artículo

15 del Texto Refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en cualquier caso, con un límite temporal máximo de veinticuatro meses. Transcurrido este plazo, se extinguirá el contrato de trabajo concertado.

10. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o si lo prefieren, interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa).

En lo no previsto en las bases se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**ANEXO I****TEMARIO PARTE COMÚN**

Tema 1. Constitución Española: Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales.

Tema 2. Ley 22/2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla-La Mancha. Y normativa relacionada que regule y desarrolle el funcionamiento del Instituto de la mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 3. Ley orgánica 3/2007 para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tema 4. Las políticas de igualdad en Castilla-La Mancha. Ley 12/2010, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha. II Plan estratégico para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha 2019-2024. Acuerdo de coordinación institucional y aplicación de los protocolos para la prevención de la violencia de género y atención a mujeres de Castilla-La Mancha de 2009.

Tema 5. Ley orgánica 1/2004 de medidas de protección integral contra la violencia de género. Y normas de desarrollo. RD 253/2006 de funcionamiento y composición del Observatorio Estatal de Violencia sobre la Mujer. RD 1452/2005 reguladora de la ayuda económica establecida en el artículo 27 de LO 1/2004. Pacto de Estado contra la violencia de género.

Tema 6. Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una sociedad libre de violencia de género en Castilla-La Mancha. Decreto 38/2002, de 12 de marzo de 2002, de las Consejerías de Bienestar Social e Industria y Trabajo, para la aplicación de la Ley 5/2001, de 17 de mayo, de prevención de malos tratos y protección a mujeres maltratadas. Ley 6/2019, de 25 de noviembre, del Estatuto de las Mujeres Rurales de Castilla-La Mancha.

Tema 7. Recursos y programas en materia de igualdad. Los centros de la mujer, organización y competencias. Recursos, programas y prestaciones en materia de violencia de género.

Tema 8. Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre mujeres y hombres: Convenio del Consejo de Europa para prevenir y combatir la violencia contra la mujer y la violencia doméstica (2011). Convenio de Estambul. Convención sobre la eliminación de todas las formas de discriminación contra las mujeres (CEDAW). Declaración de Naciones Unidas sobre la eliminación de la violencia contra la Mujer (1993).

Tema 9. El principio de igualdad a través de las conferencias internacionales de las mujeres. La declaración de Beijing de 1995.

Tema 10. Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución. Definiciones. Dimensiones y características. Prostitución y trata y vinculación con violencia de género. Los clientes/prostituidores. Los proxenetas. Impacto y consecuencias psicosociales de la trata y la prostitución en las mujeres. Plan integral de lucha contra la trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.

Tema 11. El tratamiento de los datos personales. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Reglamento de Desarrollo.

Tema 12. El sistema patriarcal. Roles y estereotipos de género. Discriminación por razón de sexo y desigualdad de género en la sociedad. Los micromachismos.

Tema 13. Análisis sociológico de las desigualdades de género. El impacto de género en las políticas regionales y municipales. Situación de las mujeres en Castilla la Mancha, variables socio- económicas, de salud, formativa, laboral, de representación política y puestos de decisión y, sobre violencia de género.

Tema 14. Mainstreaming o transversalidad de Género. Marco conceptual y metodología. El movimiento social feminista de reivindicación de derechos. Historia y evolución.

Tema 15. Las nuevas tecnologías de la información y comunicación: competencias digitales en el uso y gestión eficiente de los recursos y herramientas digitales.

TEMARIO ESPECÍFICO ÁREA SOCIAL

BLOQUE TEMÁTICO 1. Género y área social. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención. La sensibilización y formación en igualdad de los distintos grupos sociales: red empresarial, representantes políticos, representantes sindicales, población inmigrante, juventud, familia, personas mayores, personas con discapacidad.

BLOQUE TEMÁTICO 2. Aplicación de la promoción de la igualdad. Caracterización del entorno de intervención desde la perspectiva de género. Diseño de estrategias para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Organización de acciones, control y seguimiento para informar y sensibilizar sobre igualdad.

BLOQUE TEMÁTICO 3. Caracterización de la participación social igualitaria de las personas. Diseño de estrategias para promover la participación social y empoderamiento de las mujeres, fomento de asociacionismo de mujeres y otras asociaciones por la igualdad. Creación de redes con las instituciones y agentes sociales que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social. Derecho de Asociación. Procesos para la creación de asociaciones. Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo. Información y orientación en recursos.

BLOQUE TEMÁTICO 4. Diseño de proyectos comunitarios con perspectiva de género. Desarrollo de estrategias de intervención en procesos grupales, en procesos de acompañamiento y asesoramiento a mujeres. Promoción de la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios. Estrategias y aplicación de recursos para promover la comunicación entre agentes comunitarios.



Creación de redes con las instituciones y agentes sociales, que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social. Los Consejos Locales de Igualdad. Técnicas de comunicación social. Desarrollo de procesos de mediación comunitaria. Resolución de conflictos.

BLOQUE TEMÁTICO 5. Legislación actual en materia de Servicios Sociales y Protección Social. Red de recursos, programas y servicios en Castilla-La Mancha, en especial los recursos sociales. Coordinación intersectorial. Red de recursos y servicios públicos en Castilla-La Mancha. Servicios. Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM. Centros de Mediación e Intervención Familiar. Puntos de Encuentro Familiar.

BLOQUE TEMÁTICO 6. Programas de sensibilización y atención, a víctimas de violencia de género, programas de prevención y atención de menores víctimas de violencia de género. Adecuación de la prevención de la violencia de género a las circunstancias específicas del medio rural. Los recursos de acogida para mujeres y sus hijos víctimas de violencia de género, características, modelo y estrategias de intervención. Otros recursos sociales para las VVG, Dispositivos de protección. Recursos económicos. Empleo. Vivienda.

BLOQUE TEMÁTICO 7. Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos. Áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. El Área social de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área social en un Centro de la Mujer.

ANEXO II MODELO DE SOLICITUD

D./D.^a, natural de, vecino/a de, provincia de, con domicilio en calle, número, D.N.I. número, y teléfono, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Corral de Almaguer, comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Corral de Almaguer por Decreto de Alcaldía de fecha para la provisión de una plaza del Área Social itinerante (TRABAJADOR/A SOCIAL O EDUCADOR/ A SOCIAL), con el fin de prestar sus servicios en el Centro de la Mujer de Corral de Almaguer (Toledo) como personal laboral y con carácter temporal, así como proceder a la creación de una bolsa de trabajo a fin de hacer posible, cuando surgieren supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales, siempre con carácter temporal, en este concreto personal, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, solicita ser admitido a participar en las pruebas selectivas correspondientes al concurso detallado en las bases de la convocatoria, aceptando íntegramente el contenido tanto de la convocatoria como de sus bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Adjunto remito la siguiente documentación:

- Copia del documento nacional de identidad, N.I.E. o pasaporte.
- Copia de documentación acreditativa de disposición del requisito de titulación académica.
- En caso de ser extranjero/a, documentación acreditativa de que ostento residencia legal y permiso de trabajo en España, o me encuentro en condiciones de obtenerlo en el momento en que se proceda a mi contratación si ésta se llegase a producir.

-Originales o fotocopias de documentos acreditativos de las circunstancias que se solicita se valoren por el Tribunal de Selección en el marco del concurso, referidas a los méritos detallados en la base sexta.

Igualmente declaro bajo juramento que cumplo la totalidad de requisitos establecidos en la base segunda de las bases de la convocatoria y no estoy incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Corral de Almaguer, así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión, que no 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 he sido separado o inhabilitado para desempeñar cargo público.

En caso de ser nacional de estado diferente al español, igualmente declaro bajo juramento que no me hallo inhabilitado/a o en situación equivalente ni he sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en el estado al que pertenezco, en los mismos términos el acceso al empleo público, y que dispongo de un conocimiento adecuado del castellano.

Autorizo de forma expresa la inclusión de mi nombre y apellidos y cuatro dígitos aleatorios de mi documento identificativo en los listados detallados en las bases de la convocatoria y su publicación en los lugares establecidos en la misma (tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal apartados tablón de anuncios y/o portal de transparencia).

Manifestando mi sometimiento expreso al contenido de la convocatoria y al de las bases de la referida convocatoria.

Me comprometo a aportar, en el momento de la contratación, la documentación que se detalla en la base undécima.

Que estoy igualmente enterado/a de las bases reguladoras de la creación de la citada bolsa de empleo, que acepto en su totalidad.



Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la base segunda, a cuyo efecto acompaño la documentación prescrita en la base tercera, y me comprometo a aportar, en el momento de la contratación, la documentación que se detalla en la base novena.

El Ayuntamiento de Corral de Almaguer, como responsable del tratamiento, le informa que tratamos los datos de carácter personal facilitados por usted para gestionar el proceso de selección, contando con la legitimación de cumplimiento de interés público, obligación legal y ejercicio de poderes públicos. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los encargados de tratamiento de los datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.

Teniendo el firmante de esta solicitud el derecho a acceso, rectificación, supresión (derecho al olvido), limitación y oposición de los datos, que puede ejercer dirigiéndose a la dirección del responsable de tratamiento o a su correo electrónico ayuntamiento@corraldealmaguer.es. Igualmente tendrá derecho a formular una queja o reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es) en caso de que sienta vulnerados sus derechos en lo concerniente a la protección de sus datos personales. Puede obtener más información sobre protección de datos en la dirección <https://corraldealmaguer.sedelectronica.es/privacy.1>.

En Corral de Almaguer, a de de 2021.

Fdo.:

ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE ALMAGUER (Toledo)

En la fecha de la firma.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA DOY FE. EL SECRETARIO

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE "

En consecuencia, los/as interesados/as pueden presentar su instancia y resto de documentación detallada en las citadas bases desde el momento de la publicación de este anuncio en el medio en el que se encuentra expuesto.

Contra el decreto transcrito, que es definitivo en vía administrativa, y por tanto contra la convocatoria y bases objeto del presente anuncio cabe interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Corral de Almaguer en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra expuesto o bien recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o de la circunscripción en la que el demandante tenga su domicilio en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el medio en el que se encuentra expuesto.

Sin perjuicio de que puedan ejercitar cualquier otro recurso o acción que estimen pertinente. En la fecha de la firma.

Corral de Almaguer, 18 de febrero de 2021.-La Alcaldesa, Dolores González Arévalo.

N.º I.-795