



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE DON FADRIQUE

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir las plazas de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento (Expte 998/2022), se procede a su publicación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LAS PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procesos de selección de personal laboral fijo, a jornada completa, de las plazas de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía fecha 16/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo n.º 99 de fecha 25/05/2022.

Las fechas desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente y las características de las plazas vacantes son:

Grupo	Plaza	Jornada	Vacantes	Adscripción
E/OAP	AUXILIAR S.A.D.	Completa	1	01/06/1991
E/OAP	AUXILIAR S.A.D.	Completa	1	03/05/1994
E/OAP	AUXILIAR S.A.D.	Completa	1	06/11/1998
E/OAP	AUXILIAR S.A.D.	Completa	1	06/11/1998
E/OAP	AUXILIAR S.A.D.	Completa	1	01/02/2001

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, certificados o habilitaciones:

- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), con arreglo a lo dispuesto en la Resolución de 2 de diciembre de 2008.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas dependientes en el domicilio.

- Certificado de Profesionalidad de Atención socio-Sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.

- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

- Titulación de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de Atención a Personas en situación de dependencia, Técnico Cuidados Auxiliares de Enfermería o Técnico Atención –Socio-Sanitaria.

- Acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación para la cualificación: Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o Atención socio-sanitaria a personas en Instituciones Sociales y/o Acreditación Excepcional de CLM.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

**TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
2. Copia de la Titulación exigida.
3. Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://villadonfadrique.sedelectronica.es/>

Se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal].

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, conforme a los siguientes apartados:

A. Méritos profesionales, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación de los méritos profesionales será por servicios prestados como funcionario o como personal laboral, en la categoría de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio a jornada completa o la que corresponda proporcionalmente en jornadas a tiempo parcial, conforme al siguiente detalle:

A1— Servicios prestados en este Ayuntamiento: 0,050 puntos por mes completo de servicio.

A2— Servicios prestados en otras Entidades Locales: 0,030 puntos por mes completo de servicio.

A3— Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,010 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

B. Méritos por formación, hasta un máximo de 1 punto.

Por los cursos de formación recibidos o impartidos. Los cursos deberán guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria al que se opta: 0,015 puntos por hora.

Sólo se valorarán los cursos organizados por administraciones, Universidades y Organismos Públicos, la FEMP, la FEMP-CLM, Federaciones Empresariales, Empresas de Servicios de Prevención de Riesgos



Laborales, Servicios de Prevención Propios o Mancomunados y Organizaciones Sindicales, relativos a las funciones de la plaza y categoría objeto de esta convocatoria, incluida la formación en prevención de riesgos laborales.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en estas bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en este Ayuntamiento deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado e incorporado al expediente por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A1 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A2 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A3 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado B relativo a cursos de formación.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso en el sector público como funcionario o personal laboral.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación igual o superior a 5 puntos.



Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso- administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien 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 del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DIRECCION	
POBLACION (PROV)	
TELEFONO-Fijo - Móvil	
Correo Electrónico	

PROCESO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--

AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO

La presente solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida en las bases, que permita determinar la experiencia profesional y méritos académicos de los candidatos y en todo caso, fotocopia del DNI y de la Titulación exigida.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y la documentación aportada y que reúne las condiciones exigidas y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. (Rellenar valoración de méritos según formulario del reverso)

..... a.....de.....de 2023

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO.



VALORACIÓN DE MÉRITOS

(NO RELLENAR ESPACIOS SOMBREADOS)

A. EXPERIENCIA (MÁXIMO 9.00 PUNTOS)

A.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				

A.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES LOCALES

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				



A.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN RESTO DEL SECTOR PÚBLICO

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				

B. FORMACIÓN (MÁXIMO 1 PUNTO)

CURSO 1.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 2.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 3.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		



CURSO 4.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 5.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 6.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 7.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 8.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		



Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Bibliotecario/a – Agente Cultural de este Ayuntamiento (Expte 1001/2022), se procede a su publicación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A – AGENTE CULTUAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procesos de selección de personal laboral fijo, a jornada completa, de las plazas de Bibliotecario/a –Agente Cultural, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía fecha 16/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo n.º 99 de fecha 25/05/2022.

Las fechas desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente y las características de las plazas vacantes son:

Grupo	Plaza	Jornada	Vacantes	Adscripción
C1	BIBLIOTECARIO/A-AGENTE CULTURAL	Completa	1	01/06/1989

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión de Bachiller, Técnico o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de finalización de instancias.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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 empleado público.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copia de la Titulación exigida
- Copia de los documentos justificativos a baremar en el concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://villadonfadrique.sedelectronica.es/>

Se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará



en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal].

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, conforme a los siguientes apartados:

A. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación de los méritos profesionales será por servicios prestados como funcionario o como personal laboral, en la categoría de Bibliotecaria / Agente Cultural, a jornada completa o la que corresponda proporcionalmente en jornadas a tiempo parcial, conforme al siguiente detalle:

A1— Servicios prestados en este Ayuntamiento: 0,020 puntos por mes completo de servicio.

A2— Servicios prestados en otras Entidades Locales: 0,010 puntos por mes completo de servicio.

A3— Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,005 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

B. Méritos por formación, hasta un máximo de 4 puntos.

Por los cursos de formación recibidos o impartidos. Los cursos deberán guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria al que se opta, siempre que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2006: 0,05 puntos por hora.

Sólo se valorarán los cursos organizados por administraciones, Universidades y Organismos Públicos, la FEMP, la FEMP-CLM, Federaciones Empresariales, Empresas de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, Servicios de Prevención Propios o Mancomunados y Organizaciones Sindicales, relativos a las funciones de la plaza y categoría objeto de esta convocatoria, incluida la formación en prevención de riesgos laborales.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en estas bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en este Ayuntamiento deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado e incorporado al expediente por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A1 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A2 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A3 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado B relativo a cursos de formación.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso en el sector público como funcionario o personal laboral.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.



En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación igual o superior a 5 puntos.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. 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.



Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso- administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien 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 del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DIRECCION	
POBLACION (PROV)	
TELEFONO-Fijo - Móvil	
Correo Electrónico	

PROCESO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
--

BIBLIOTECARIO/A – AGENTE CULTURAL

La presente solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida en las bases, que permita determinar la experiencia profesional y méritos académicos de los candidatos y en todo caso, fotocopia del DNI y de la Titulación exigida.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y la documentación aportada y que reúne las condiciones exigidas y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. (Rellenar valoración de méritos según formulario del reverso)

..... a.....de.....de 2023

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO.



VALORACIÓN DE MÉRITOS

(NO RELLENAR ESPACIOS SOMBREADOS)

A. EXPERIENCIA (MÁXIMO 6.00 PUNTOS)

A.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				

A.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES LOCALES

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				



A.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN RESTO DEL SECTOR PÚBLICO

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				

B. FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

CURSO 1.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 2.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 3.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		



CURSO 4.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 5.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 6.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 7.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 8.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		



Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Conserje de este Ayuntamiento (Expte 1002/2022), se procede a su publicación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE CONSERJE

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procesos de selección de personal laboral fijo, a jornada completa, de la plaza de Conserje mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía fecha 16/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo n.º 99 de fecha 25/05/2022.

Las fechas desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente y las características de las plazas vacantes son:

Grupo	Plaza	Jornada	Vacantes	Adscripción
E/OAP	CONSERJE	Completa	1	01/06/1994

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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 empleado público.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copia de los documentos justificativos a baremar en el concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://villadonfadrique.sedelectronica.es/>

Se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.



Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal].

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, conforme a los siguientes apartados:

A. Méritos profesionales, hasta un máximo de 9 puntos.

La puntuación de los méritos profesionales será por servicios prestados como funcionario o como personal laboral, en la categoría de Conserje, a jornada completa o la que corresponda proporcionalmente en jornadas a tiempo parcial, conforme al siguiente detalle:

A1— Servicios prestados en este Ayuntamiento: 0,030 puntos por mes completo de servicio.

A2— Servicios prestados en otras Entidades Locales: 0,020 puntos por mes completo de servicio.

A3— Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,010 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

B. Méritos por formación, hasta un máximo de 1 puntos.

— Por la posesión del Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente: 1 punto

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en estas bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en este Ayuntamiento deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado e incorporado al expediente por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por formación se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A1 de méritos profesionales.

b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A2 de méritos profesionales.

c) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A3 de méritos profesionales.

d) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado B relativo a cursos de formación.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso en el sector público como funcionario o personal laboral.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

**OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación igual o superior a 5 puntos.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso- administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien 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 del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DIRECCION	
POBLACION (PROV)	
TELEFONO-Fijo - Móvil	
Correo Electrónico	

PROCESO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
CONSERJE

La presente solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida en las bases, que permita determinar la experiencia profesional y méritos académicos de los candidatos y en todo caso, fotocopia del DNI.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y la documentación aportada y que reúne las condiciones exigidas y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. (Rellenar valoración de méritos según formulario del reverso)

..... a.....de.....de 2023

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO.



VALORACIÓN DE MÉRITOS

(NO RELLENAR ESPACIOS SOMBREADOS)

A. EXPERIENCIA (MÁXIMO 9.00 PUNTOS)

A.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				

A.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES LOCALES

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				



A.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN RESTO DEL SECTOR PÚBLICO

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				

B. MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 1 PUNTO)

TITULO	Señalar con X	Puntos	Revisado
Graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente		1	

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Educador/a de este Ayuntamiento (Expte 1000/2022), se procede a su publicación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIO- COMUNITARIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procesos de selección de personal laboral fijo, a jornada completa, de la plaza de Educadora Socio- Comunitaria, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía fecha 16/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo n.º 99 de fecha 25/05/2022.

Las fechas desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente y las características de las plazas vacantes son:

Grupo	Plaza	Jornada	Vacantes	Adscripción
A2	EDUCADORA SOCIO-COMUNITARIA	Completa	1	01/01/1999

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.



- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Estar en posesión de titulación universitaria de Grado o Diplomatura en Educación Social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de finalización de instancias. Se considera equivalente la habilitación de carácter nacional otorgada por el Colegio Oficial de Educadores Sociales, para ejercer y/o trabajar como Educadora Social.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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 empleado público.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

1. Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
2. Copia de la Titulación exigida.
3. Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://villadonfadrique.sedelectronica.es/>

Se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal]. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos****PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, conforme a los siguientes apartados:

A. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación de los méritos profesionales será por servicios prestados como funcionario o como personal laboral, en la categoría de Educadora Socio-Comunitaria a jornada completa o la que corresponda proporcionalmente en jornadas a tiempo parcial, conforme al siguiente detalle:

A1— Servicios prestados en este Ayuntamiento: 0,025 puntos por mes completo de servicio.

A2— Servicios prestados en otras Entidades Locales: 0,015 puntos por mes completo de servicio.

A3— Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,010 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

B. Méritos por formación, hasta un máximo de 4 puntos.

Por los cursos de formación recibidos o impartidos. Los cursos deberán guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria al que se opta, siempre que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2009: 0,03 puntos por hora.

Sólo se valorarán los cursos organizados por administraciones, Universidades y Organismos Públicos, la FEMP, la FEMP-CLM, Federaciones Empresariales, Empresas de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, Servicios de Prevención Propios o Mancomunados y Organizaciones Sindicales, relativos a las funciones de la plaza y categoría objeto de esta convocatoria, incluida la formación en prevención de riesgos laborales.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en estas bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en este Ayuntamiento deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado e incorporado al expediente por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A1 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A2 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A3 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado B relativo a cursos de formación.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso en el sector público como funcionario o personal laboral.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior



nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación igual o superior a 5 puntos.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. 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. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien 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 del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DIRECCION	
POBLACION (PROV)	
TELEFONO-Fijo - Móvil	
Correo Electrónico	

PROCESO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
EDUCADORA SOCIO-COMUNITARIA

La presente solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida en las bases, que permita determinar la experiencia profesional y méritos académicos de los candidatos y en todo caso, fotocopia del DNI y de la Titulación exigida.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y la documentación aportada y que reúne las condiciones exigidas y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. (Rellenar valoración de méritos según formulario del reverso)

..... a.....de.....de 2023

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO.



VALORACIÓN DE MÉRITOS

(NO RELLENAR ESPACIOS SOMBREADOS)

A. EXPERIENCIA (MÁXIMO 6.00 PUNTOS)

A.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				

A.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES LOCALES

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				



A.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN RESTO DEL SECTOR PÚBLICO

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				

B. FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

CURSO 1.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 2.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 3.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

**CURSO 4.**

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 5.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 6.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 7.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 8.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		



Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 23 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria para cubrir la plaza de Trabajador/a Social de este Ayuntamiento (Expte 999/2022), se procede a su publicación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE LA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los procesos de selección de personal laboral fijo, a jornada completa, de la plaza de Trabajadora Social, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía fecha 16/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo n.º 99 de fecha 25/05/2022.

Las fechas desde que están cubiertas temporal e ininterrumpidamente y las características de las plazas vacantes son:

Grupo	Plaza	Jornada	Vacantes	Adscripción
A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	Completa	1	27/03/1992

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión de titulación universitaria de Grado o Diplomatura en Trabajo Social o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de finalización de instancias.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del 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 empleado público.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía, y se presentarán en el Registro Electrónico General de esta Entidad 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- Copia de la Titulación exigida.
- Copia de los documentos justificativos a baremar en el concurso.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://villadonfadrique.sedelectronica.es/>

Se insertará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará



en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal].

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, conforme a los siguientes apartados:

A. Méritos profesionales, hasta un máximo de 6 puntos.

La puntuación de los méritos profesionales será por servicios prestados como funcionario o como personal laboral, en la categoría de Trabajador/a Social a jornada completa o la que corresponda proporcionalmente en jornadas a tiempo parcial, conforme al siguiente detalle:

A1— Servicios prestados en este Ayuntamiento: 0,020 puntos por mes completo de servicio.

A2— Servicios prestados en otras Entidades Locales: 0,010 puntos por mes completo de servicio.

A3— Servicios prestados en el resto del Sector Público: 0,005 puntos por mes completo de servicio.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

B. Méritos por formación, hasta un máximo de 4 puntos.

Por los cursos de formación recibidos o impartidos. Los cursos deberán guardar relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria al que se opta, siempre que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2009: 0,10 puntos por hora.

Sólo se valorarán los cursos organizados por administraciones, Universidades y Organismos Públicos, la FEMP, la FEMP-CLM, Federaciones Empresariales, Empresas de Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, Servicios de Prevención Propios o Mancomunados y Organizaciones Sindicales, relativos a las funciones de la plaza y categoría objeto de esta convocatoria, incluida la formación en prevención de riesgos laborales.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en estas bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en este Ayuntamiento deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado e incorporado al expediente por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A1 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A2 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado A3 de méritos profesionales.
- Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado B relativo a cursos de formación.

De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso en el sector público como funcionario o personal laboral.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.



En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. Calificación

La puntuación de todos los méritos será de máximo 10 puntos, resultandos eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Comprobado el cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo obtenido plaza, sí hayan obtenido la puntuación igual o superior a 5 puntos.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la puntuación obtenida.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

DÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

UNDÉCIMA. 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la



Alcaldía, o bien 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 del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

DATOS PERSONALES	
APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
DIRECCION	
POBLACION (PROV)	
TELEFONO-Fijo - Móvil	
Correo Electrónico	

PROCESO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
 TRABAJADOR/A SOCIAL

La presente solicitud deberá ir acompañada de la documentación requerida en las bases, que permita determinar la experiencia profesional y méritos académicos de los candidatos y en todo caso, fotocopia del DNI y de la Titulación exigida.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y la documentación aportada y que reúne las condiciones exigidas y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndome a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. (Rellenar valoración de méritos según formulario del reverso)

..... a.....de.....de 2023

FIRMA

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO.



VALORACIÓN DE MÉRITOS

(NO RELLENAR ESPACIOS SOMBREADOS)

A. EXPERIENCIA (MÁXIMO 6.00 PUNTOS)

A.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE DON FADRIQUE

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				

A.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN OTRAS ENTIDADES LOCALES

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				



A.3 EXPERIENCIA PROFESIONAL EN RESTO DEL SECTOR PÚBLICO

Entidad	Inicio	Cese	Puntos	Revisado
TOTAL				

B. FORMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

CURSO 1.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 2.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 3.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		



CURSO 4.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 5.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 6.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 7.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

CURSO 8.

Centro Formativo:

Denominación curso:

Fecha:	Horas:	Revisado:
Puntos:		

La Villa de Don Fadrique, a 23 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, Macarena Aguado Sepúlveda.

Nº. I.-349