



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

#### **BASES POR LAS QUE SE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE TECNICO TRABAJADOR SOCIAL DEL CENTRO DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE CONCURSO-OPOSICION.**

##### **ARTÍCULO 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición de una plaza de técnico trabajador social del centro de la mujer del Ayuntamiento de Madridejos, habiéndose incluido la plaza en la oferta pública de empleo para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Madridejos, publicada en el BOP de Toledo nº 102, de 30 de mayo de 2022, de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso-oposición, de conformidad con el proceso selectivo que se especifica en el Anexo I.

1.3.- La plaza se encuentra incluida en la Relación de puestos de Trabajo de este ayuntamiento, incluida en el grupo II, según el convenio de Personal Laboral vigente.

##### **ARTÍCULO 2.- NORMATIVA APLICABLE.**

Es aplicable al presente procedimiento selectivo lo dispuesto en las bases generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Madridejos, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 10 de noviembre de 2022 y publicadas en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de 21 de noviembre de 2022, número 222, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente.

##### **ARTÍCULO 3.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES**

Los/as aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener nacionalidad española, o la de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, o nacionalidad de algún Estado en el que en virtud de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. En este supuesto, los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, el documento que acredite las condiciones que se alegan.

b) Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.

c) Poseer Título de Diplomatura o Grado universitario en trabajo Social.

d) Poseer formación en igualdad de género de al menos 40 horas, en virtud de la Orden 197/2022, de 4 de octubre de la Consejería de Igualdad y Portavoz de C-LM.

e) No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, 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.



g) No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad e incapacidad, de conformidad con la legislación vigente.

h) Abono de la tasa correspondiente.

#### **ARTÍCULO 4.- SOLICITUDES DE LOS/LAS ASPIRANTES**

4.1. Los/as interesados/as en formar parte en la convocatoria presentarán la solicitud de inscripción según Anexo II.

4.2. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto de los errores en la consignación de este, como la falta de comunicación de cualquier cambio de domicilio.

4.3. El plazo de presentación de solicitudes será 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”.

4.4. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

- Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo II debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Madridejos y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Madridejos (<https://sede.madridejos.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

- Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

4.5. A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.  
- Fotocopia del título de formación requerido.  
- Copia de los títulos de formación o de los contratos para acreditar méritos puntuables según el Anexo I. La experiencia se acreditará mediante contratos de trabajo y/o nombramientos, junto a la Vida Laboral.

- Vida Laboral actualizada o justificante de la Tesorería General de la Seguridad Social de no haber trabajado en su caso.

- En caso de alegar discapacidad, se deberá tener reconocida por la Consejería de Sanidad, Bienestar Social u órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

- Justificante abono de la tasa. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 15,00 euros según la ordenanza fiscal de aplicación, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de Eurocaja Rural n.º ES51 3081 0092 98 1100336526. La tasa será devuelta, únicamente, previa petición del interesado/a en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el caso de ser excluidos del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.6.- Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Madridejos para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

#### **ARTÍCULO 5.- TRÁMITE DE ADMISIÓN**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de Edictos, página web del Ayuntamiento ([www.madridejos.es](http://www.madridejos.es)) y sede electrónica, con sus correspondientes causa/s de exclusión y el plazo de subsanación.

5.2.- Los/as aspirantes excluidos/as expresamente, así como los/as que no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, según el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión).

5.3.- Transcurrido el plazo mencionado, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución de Alcaldía, y la composición del tribunal. Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación,



en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 123 en relación con el artículo 112 de la Ley 39/2015, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.4.- La identificación de los/as interesados/as se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional séptima.

5.5.- Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte. Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos, en la página web del Ayuntamiento de Madridejos y su sede electrónica.

#### **ARTÍCULO 6.-TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá a los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

6.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

6.3 Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

En caso de ausencia, tanto del presidente/a como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentará el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente/a.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar a de cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal permanecerá constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Cese de los miembros del Tribunal. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas el procedimiento, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

El Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión.



6.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

6.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Madridejos (Servicio de Personal) plaza del Ayuntamiento s/n.

6.6. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **ARTÍCULO 7. PROCESO DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de concurso-oposición, de conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, por incluirse esta plaza entre las que se han encontrado ocupadas de forma temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a fecha 31 de diciembre de 2020.

De conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

El concurso-oposición tendrá una valoración de 0 a 100 puntos, según lo establecido en el Anexo I de las presentes bases.

#### **ARTÍCULO 8. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Se estará a lo previsto en las bases generales para la estabilización, aprobadas en Junta de Gobierno local de fecha 10 de noviembre de 2022 y publicadas en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de 21 de noviembre de 2022, número 222.

#### **ARTÍCULO 9. CALIFICACIONES FINALES Y LISTA DE APROBADOS**

9.1.- Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas del proceso selectivo, propuesta por el Tribunal de Selección y se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Madridejos, Web y sede electrónica municipal: <https://sede.madridejos.es/>.

9.2. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados, el aspirante propuesto para la provisión de la plaza, por ocupar el primer lugar de la lista de aprobados, aportará los documentos que a continuación se relacionan:

a) Original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.  
b) En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o sus descendientes o los descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

c) Original de los títulos exigidos en la convocatoria.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los/as nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/as o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

e) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica, que deberá ser compulsada por el Área encargado de la gestión de dicho proceso selectivo.

f) Documentación original de los títulos de formación alegados para la baremación.

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

9.4. Si la persona que ocupara el primer lugar de la lista de aprobados del proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía-Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quien, sin figurar en la prelación de persona aprobada en el proceso selectivo, hubiera superado todas las pruebas selectivas, por el orden de puntuación total alcanzada.

9.5.- La contratación del aspirante propuesto por haber alcanzado la mayor puntuación en el proceso, se realizará en el plazo de quince días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. La



propuesta de contratación se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Una vez publicado, se deberá suscribir en el plazo de un mes

#### **ARTÍCULO 10. FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO**

Concluido el presente proceso selectivo, se creará una bolsa de trabajo para la contratación, de personal temporal con aquellos aspirantes que hubieran participado en el proceso, no obstante, la bolsa se tendrá carácter supletorio a las ya existentes en el ayuntamiento de Madridejos para el puesto convocado.

En lo no dispuesto en las presentes bases y en las bases generales, se estará a lo dispuesto en la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de trabajo y selección del personal laboral de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

#### **ARTÍCULO 11. INCIDENCIAS.**

11.1. Estas bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.2. El Tribunal de Selección quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

#### **ARTÍCULO 12.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

12.1. Por el solo hecho de su participación en el proceso selectivo, los/as aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos/as sean incorporados al fichero automatizado «Pruebas Selectivas y Bolsas de Trabajo».

12.2. El Ayuntamiento de Madridejos, como responsable del fichero mencionado, garantizará el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los aspirantes quedarán informados y prestarán su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El/la opositor/a podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Área de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser publicados en los medios que dictaminan las presentes bases de convocatoria, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

#### **ARTÍCULO 13. RECURSOS.**

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo. Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO I**

De conformidad con lo establecido en las bases generales que rigen las convocatorias de procesos selectivos de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Madridejos, aprobadas por la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 10 de noviembre de 2022 y publicadas en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo de 21 de noviembre de 2022, número 222, el proceso selectivo se compondrá de las siguientes fases, obteniendo la calificación final con la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las mismas:

#### **a) Fase de oposición, máximo 60 puntos:**

La prueba consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 120 minutos, un cuestionario de preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas evaluables más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación. El cuestionario no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 60 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de aciertos - ( $N^{\circ}$  de errores/4), obteniendo así el número de respuestas netas acertadas. Las respuestas en blanco no contabilizan. Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que componen el siguiente temario:

**TEMARIO**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales. Organización territorial, Poder Judicial, El Gobierno. La reforma constitucional.

Tema 2.- El Estado de las Autonomías. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 3.- Organización Municipal. El municipio. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición y funcionamiento.

Tema 4.- Otros órganos municipales. La Población, los derechos y deberes de los vecinos y el empadronamiento.

Tema 5.- La provincia en el régimen local: organización y competencias.

Tema 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: Disposiciones Generales. Los interesados en el procedimiento.

Tema 7.- Actividad de las Administraciones Públicas: Normas generales de actuación. Motivación de los actos administrativos. Términos y plazos. La notificación.

Tema 8.- El procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Especialidades en los procedimientos de naturaleza sancionadora y de responsabilidad patrimonial. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 9.- Revisión de los actos administrativos en vía administrativa. Los recursos administrativos. La revisión de oficio.

Tema 10.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 11.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12.- El personal al servicio de las Entidades Locales: R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y Ley 4/2011, de 11 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Clases de personal. Derechos y deberes. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 13.- La protección de datos de carácter personal. La Ley Orgánica 3/2018.

Tema 14.- El contrato de trabajo. Elementos de la relación contractual. Modalidades.

Tema 15.- Ley 22/2002 de 21 de noviembre, de creación del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 16.- Decreto 252/2003 de 29 de Julio por el que se establecen la organización y funciones del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 17.- Decreto 38/2019, de 7 de mayo, por el que se regulan las unidades de igualdad de género en la administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Tema 18.- Seguridad y salud en el trabajo. La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales.

Tema 19.- Decreto 75/2016, de 07/12/2016, por el que se regula la composición, organización y funcionamiento de la Comisión de Igualdad de Castilla-La Mancha.

Tema 20.- El convenio del personal laboral del Ayuntamiento de Madridejos. Programa de acción social para empleados/as públicos y I Plan de igualdad del Ayuntamiento de Madridejos.

Tema 21.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 22.- El II Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de CLM 2019- 2024.

Tema 23.- El principio de igualdad a través de las conferencias internacionales de las mujeres. La Declaración de Beijing de 1995.

Tema 24.- Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución. Definiciones. Dimensiones y características. Prostitución y trata y vinculación con violencia de género. Los clientes/prostituidores. Los proxenetas. Impacto y consecuencias psicosociales de la trata y la prostitución en las mujeres. Plan integral de lucha contra la trata de niñas y mujeres.

Tema 26.- La Ley Orgánica 1/2004, 4, de medidas de protección integral contra la violencia de género.

Tema 27.- Real Decreto 752/2022, de 13 de septiembre, por el que se establecen las funciones, el régimen de funcionamiento y la composición del Observatorio Estatal de Violencia sobre la Mujer

Tema 28.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

Tema 29.- El Plan local de integración social del Ayuntamiento de Madridejos.

Tema 30.- Ley 14/2010 de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla La Mancha

Tema 31.- Ley 5/2014, de 9 octubre, de Protección Social y jurídica de la Infancia y Adolescencia en Castilla La Mancha

Tema 32.- El sistema patriarcal. Roles y estereotipos de género. Discriminación por razón de sexo y desigualdad. El impacto de género en las políticas regionales y municipales

Tema 33.- Intervención comunitaria. Diseño de estrategias para la igualdad. Planificación, organización, ejecución, supervisión y evaluación de proyectos del Área social en un Centro de la Mujer

Tema 34.- Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM: Centros de Mediación e Intervención Familiar. Puntos de Encuentro Familiar



Tema 35.- Recursos sociales para las víctimas de Violencia de Género, Dispositivos de protección. Recursos económicos, de Empleo de Vivienda.

Tema 36.- Programas de sensibilización y atención, a víctimas de violencia de género, programas de prevención y atención de menores víctimas de violencia de género

Tema 37.- Los recursos de acogida para mujeres y sus hijos víctimas de Violencia de Género. Recursos sociales para las víctimas de Violencia de Género, Dispositivos de protección. Recursos económicos, de Empleo de Vivienda

Tema 38.- Modelos de organización y de intervención de los centros de la mujer. Objetivos. Áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar. El Área de Recursos Sociales de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones. Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área de Recursos Sociales en un Centro de la Mujer.

Tema 39.- La perspectiva de género y el área social: Exclusión desde la perspectiva de Género. Mujeres en situación de múltiple discriminación.

Tema 40.- La participación social y empoderamiento de las mujeres, fomento de asociacionismo de mujeres y otras asociaciones por la igualdad. 4. Coordinación intersectorial en el abordaje de la violencia de Género

Una vez celebrada la prueba selectiva, el Tribunal calificador hará pública en la Web y sede electrónica del ayuntamiento de Madridejos, la plantilla correctora provisional. Las personas participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, a partir del siguiente a la fecha de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la misma o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones o reclamaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora, en la que se anunciara el inicio de la fase de concurso.

**b) Fase de Concurso de Méritos, hasta un máximo 40 puntos:**

Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos, Corporaciones de Derecho Público, Ministerios, Universidades, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputaciones Provinciales, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente, según la siguiente escala hasta un máximo de 4 puntos:

- Cursos de entre 20 y 40 horas, a razón de 0,2 punto.
- Cursos de entre 41 y 99 horas, a razón de 0,5 puntos.
- Cursos de 100 o más horas, a razón de 1 punto.

Por acreditar los siguientes servicios prestados hasta un máximo de 36 puntos:

- Por acreditar servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos, ocupando el puesto técnico trabajador social del centro de la mujer, a razón de 0,90 puntos por mes trabajado, independientemente de si lo servicios han sido prestados a jornada completa o parcial.

- Por acreditar servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos, en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la/s plaza/s objeto de la convocatoria, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, independientemente de si lo servicios han sido prestados a jornada completa o parcial.

- Por acreditar servicios prestados como técnico trabajador social de un centro de la mujer perteneciente a una administración local, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, independientemente de si lo servicios han sido prestados a jornada completa o parcial.

- Por acreditar servicios prestados como técnico trabajador social de un centro de la mujer perteneciente a cualquiera otra administración pública que no se tratase de una administración local, razón de 0,18 puntos por mes trabajado, independientemente de si lo servicios han sido prestados a jornada completa o parcial.

Todos los servicios acreditados en este apartado deben haber sido desempeñados como funcionario interino, o personal laboral indefinido o temporal, por lo que quedan excluidas las experiencias profesionales como personal laboral fijo o funcionario de carrera.

Los posibles empates en la puntuación final del concurso-oposición se resolverán a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de concurso de méritos.

2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional obtenida en la administración convocante.

3º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales, en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la/s plaza/s objeto de la convocatoria.

4º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la/s plaza/s objeto de la convocatoria.

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado.



ANEXO II

**SOLICITUD ADMISION PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO POR ESTABILIZACION. LEY 20/2021**

<b>PUESTO</b>  OPE Publicada en el BOP de Toledo Nº 102, de 30 de mayo de 2022	<b>TÉCNICO TRABAJADOR SOCIAL DEL CENTRO DE LA MUJER DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS</b>
---	--

**DATOS PERSONALES**

1.- DNI/CIF		2.- Primer apellido	3.- Segundo apellido	4.- Nombre					
5.- Fecha de Nacimiento		6.- Nacionalidad	7.- Provincia Nacimiento	8.- Localidad nacimiento					
Día	Mes	Año							
9.- Teléfonos		10.- Domicilio, calle o plaza y nº		11.- Código Postal <table border="1"><tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr></table>					
12.- Domicilio: Provincia			14.- Correo Electrónico						
13.- Domicilio: Municipio			15.- Discapacidad Grado <input type="text"/> Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						

**. - TÍTULOS ACADÉMICOS**

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

**. - CURSOS REALIZADOS**


**. - DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria):**

- Fotocopia del DNI y justificante abono de la tasa.
- Copias de La titulación requerida, méritos alegados y reseñados anteriormente.
- Vida laboral actualizada.
- Certificado de Discapacidad.
- Otros



El abajo firmante solicita ser admitido en la convocatoria de la que es objeto la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria
4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos, a..... de ..... de 2023

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El/la usuario/a podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPD-GDD), siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos. Plaza del Ayuntamiento s/n 45710 Madridejos (Toledo)

En Madridejos, a 27 de febrero de 2023.-El Alcalde, José Antonio Contreras Nieves.

Nº. I.-1943