



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MOCEJÓN

Por Resolución de Alcaldía nº 134/2024 de 12 de febrero de 2024, se han aprobado las siguientes bases específicas y la convocatoria para la cobertura de UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, incluida en la OPE Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal de 2022, por el SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS, se adjunta a continuación el texto de aquellas, en cumplimiento de los artículos 50.1 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo del empleo Público de Castilla-La Mancha y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, para su conocimiento y efectos:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRA EN PROCESO PARA LA COBERTURA, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MOCEJÓN (TOLEDO) DEL AÑO 2022.

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Objeto de la convocatoria.- Las presentes bases regulan la convocatoria para la cobertura en propiedad, mediante el sistema de CONCURSO DE MÉRITOS, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal según la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, como personal laboral FIJO, de UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL A TIEMPO PARCIAL, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Toledo núm. 96, de 20 de mayo y DOCM nº 102 de 27 de mayo de 2022).

1.2.- Características de la plaza a cubrir.- La plaza convocada corresponde a UNA plaza de personal laboral fijo a jornada parcial, asimilada al Grupo A, Subgrupo A2, de los establecidos en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en relación con la Disposición Transitoria tercera de dicha Ley, con los emolumentos previstos en la correspondiente plantilla de personal.

1.3.- Funciones: Le corresponderá con carácter general, las siguientes funciones:

- Realizar las diversas tareas relativas a la atención y servicio al usuario mediante el análisis y diagnóstico de las demandas presentadas, información sobre derechos y recursos sociales existentes, canalización hacia servicios externos, etc.

- Diagnosticar, prevenir y tratar desajustes personales, familiares y sociales que no necesiten ser atendidos por servicios especializados.

- Dirigir, impulsar y gestionar los programas establecidos, llevando a cabo todas las acciones precisas para su puesta en marcha, tales como: Información, Valoración y Asesoramiento (ocasionalmente); Servicio Programa de Convivencia, Servicio de Intervención de procesos de integración social: gestión de ayudas de emergencia social, IMS, Pobreza Energética, Banco de Alimentos., aplicación de los convenios de inserción, intervención en familias con menores en riesgo, etc.; Mujer, Tercera Edad, etc., de acuerdo con los procedimientos establecidos.

- Fomentar actividades y movilizar recursos que respondan de forma adecuada a las demandas y necesidades planteadas por los usuarios.

- Llevar a cabo el control y seguimiento, de forma precisa y documentada, de los programas a su cargo (evaluación de programas, seguimiento de expedientes, acciones correctoras, etc.)

- Documentar las actividades realizadas cumplimentando los soportes documentales establecidos, emitir informes técnicos y sociales responsabilizándose de la adecuada tramitación de expedientes del área y seguimiento y control oportunos hasta la efectiva conclusión de cada trámite, por medio de las plataformas anteriormente mencionadas.

- Establecer y desarrollar las relaciones y contactos necesarios con otro Organismo, Entidades, Profesionales, Asociaciones, etc..

- Mantener actualizada la información sobre ayudas, prestaciones y recursos sociales y asistenciales correspondientes al ámbito de actuación del servicio.

- Apoyar en la gestión y tramitación de expedientes de Área, agregando cuantos documentos, dictámenes, decretos y demás diligencias deban integrarlos y realizando la tramitación de los asuntos de competencia administrativa de los mismos.

- Redactar informes sociales requeridos por el responsable de área o a las exigidas por la propia dinámica del trabajo, realización de memorias, escritos, mecanografiar y fotocopiar toda clase de documentos que corresponda.

- Preparar las reuniones de las comisiones informativa y/o diversas sesiones de trabajo a las que, por su naturaleza, deba asistir en calidad de técnico municipal, realizando para ello las convocatorias pertinentes y recogida de documentación que corresponda y reparto de la misma a los participantes de las comisiones y consejos, así como tomar parte en dichas comisiones y consejos como personal técnico.

- Desarrollar todas las funciones descritas anteriormente cumpliendo con las obligaciones y normativa en materia de prevención de riesgos laborales.



- Realizar aquellas otras funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por la persona superiora jerárquica, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

SEGUNDA- NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases y en las correspondientes bases generales y convocatorias.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo de Castilla-La Mancha; el 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 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); LA Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); EL Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP), La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC); La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases específicas, así como la correspondiente convocatoria, se publicaran integras en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica de la pagina web del Ayuntamiento de Mocejon (Toledo) <https://mocejon.sedelectronica.es> , insertándose un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

CUARTA- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes será CONCURSO DE MERITOS, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

QUINTA-REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día, en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a 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, de 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 del Título de Grado/diplomatura universitario en Trabajo Social o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación.

f) No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA-SOLICITUDES.

Las solicitudes (Anexo I) y el boletín de auto baremación (Anexo II) se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Mocejón y se presentarán en el registro electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".



Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

Los/as aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 35 €, según se encuentra regulado en la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo núm. 248, de 30 de diciembre de 2022. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Mocejón núm. ES23 2103 7329 8300 3000 8017.

El ingreso habrá de efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por Derechos de Examen, los solicitantes disfrutaran de las siguientes bonificaciones:

- Bonificación del 80%.- Las personas inscritas en el INEM como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el INEM, el cual se acompañara a la instancia de solicitud con una antigüedad de al mes 1 mes como demandante.

- Bonificación del 60%.- Las personas que perciban rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional. La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial de requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de 35 € en del Ayuntamiento de derechos de examen en la entidad bancaria del Ayuntamiento de Mocejón (Toledo) núm. ES23 2103 7329 8300 3000 8017.

4. Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (auto baremación) según el modelo adjunto, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no sean debidamente acreditados. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



La lista se publicará en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores, y en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los/as aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA-TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz, pero no voto.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

NOVENA-PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será:

1. Concurso de méritos, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021.

La valoración de los méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

I.-SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP) con una puntuación de 100 puntos siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza y consistirán en la valoración de.

A) Experiencia profesional máximo 60 puntos.



- Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Mocejón, en puestos/plazas de Trabajador/a Social, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 36 puntos.

- Los servicios prestados en otras administraciones Públicas, como personal laboral temporal en puestos/plazas de Trabajador/a Social, a razón de 0,50 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 14 puntos.

- Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos/plazas de Trabajador/a Social, a razón de 0,50 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose la fracción de tiempo inferior a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo, como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha de fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

B) Méritos académicos u otros méritos hasta un máximo de 40 puntos.

- Por la posesión de titulaciones académicas, relacionadas con la plaza convocada, de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría de estas bases específicas, 10 puntos.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la Base 5.1 no será objeto de valoración.

- Por la superación, impartición de cursos o ponencias de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por organismos o centros de formación, públicos o privados, 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 escala que se determina en esta convocatoria específica.

La puntuación máxima será de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS
De más de 100 horas	10 puntos
De 51 a 100 horas	9 puntos
De 15 a 50 horas	6 puntos
Menos de 15 horas	5 puntos

Los cursos en los que no consten las horas de realización serán valorados con la mínima puntuación.

Con el fin de acreditar que el aspirante mantiene debidamente actualizados los conocimientos y aptitudes necesarias para el correcto ejercicio de la profesión y desarrollo de las funciones que correspondan a su nombramiento solo serán objeto de valoración aquellos cursos de formación relacionados con la plaza convocada que tengan una antigüedad máxima de 10 años computado desde la fecha del fin de plazo de presentación de solicitudes.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mocejón y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta.

2.- Mayor puntuación en fase de formación.

3.- Mayor experiencia en el perfil convocado en la Administración que convoca.

**DÉCIMA-ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estarán a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.

UNDÉCIMA-LISTA DE ADMITIDOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se distará Resolución aprobando la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, propuesta por el Tribunal de Selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mocejón y Sede Electrónica de la pagina web del Ayuntamiento de Mocejón (Toledo) <https://mocejon.sedelectronica.es>

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Mocejón, por el titular del órgano competente.

DUODÉCIMA-BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Concluido el proceso selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo para la contratación, en su caso, de personal temporal correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza y se ordenarán por orden de puntuación.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda contratación temporal para atender necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Mocejón, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

El llamamiento, así como todo lo relacionado con las bolsas de empleo se estará a lo dispuesto en Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Mocejón.

Reglas generales: el llamamiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono, y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impidan efectuar el llamamiento. Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitará la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de contratación, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las



necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

DÉCIMOTERCERA-INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el Tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumpla uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DÉCIMOCUARTA-DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Reglamento General de Protección de Datos.

DÉCIMOQUINTA-VIGENCIA.

La vigencia de las bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente.

Las bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

En lo no previsto en las bases generales o en las presentes bases específicas, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

DÉCIMOSEXTA-RECURSOS.

Las presentes bases específicas podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía 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 arts. 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- 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 arts. 8, 25 y 45 de la ley 29/0998, 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

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE
TRABAJADOR/A SOCIAL A TIEMPO PARCIAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
CP Y POBLACIÓN	
PROVINCIA	
TELÉFONOS DE CONTACTO	
E-MAIL	

DECLARACIONES:

- Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de una plaza de
- Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha 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, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el art. 96.1.b9 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).
- Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de en el Ayuntamiento de Mocejón y que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o instituciones públicas, no se halla en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.
- Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del Registro de Delincuentes Sexuales.
- Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por las bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE APORTA (marcar con una X)

- ☐ Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.
- ☐ Titulación académica
- ☐ Cursos de formación
- ☐ Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada
- ☐ Ingreso de la tasa por derecho de examen

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un Fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Mocejón como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este Ayuntamiento.

En Mocejón, a de de 202.....
Firma

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MOCEJÓN



ANEXO II

SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO			
NOMBRE		APELLIDOS	
DNI	FECHA DE NACIMIENTO		NACIONALIDAD
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
MUNICIPIO	CP	PROVINCIA	
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONOS DE CONTACTO	
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			

DATOS DE LA CONVOCATORIA	
PLAZA	N.º DE PLAZAS DE LA CONVOCATORIA
FECHA DE PUBLICACIÓN EN EL B.O.P. DE TOLEDO	

AUTOBAREMACIÓN			
A: TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN TÍTULO		AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
B: EXPERIENCIA PROFESIONAL			
DENOMINACIÓN	MESES CUMPLIDOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL

[illegible]

C: FORMACIÓN COMPLEMENTARIA			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTO BAREMACIÓN ASPIRANTES	BAREMACIÓN TRIBUNAL
D: OTRA TITULACIÓN			
DENOMINACIÓN	HORAS	AUTO BAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B, C Y D)			

Fdo:

Nº. 1.-811