



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

Resolución de Alcaldía de fecha 30 de mayo de 2025, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las posibles vacantes de Auxiliar administrativo/a en el departamento de Servicios Sociales asociado a la subvención del Plan Concertado.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

OFERTA DE TRABAJO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

Auxiliar administrativo

Plan concertado de Servicios Sociales

1. OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria es la formación de una bolsa de trabajo para la elección de personal laboral de manera temporal a tiempo completo del puesto de trabajo con categoría AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES C2 NIVEL 15 para el desempeño de las labores auxiliares administrativas dentro del proyecto del marco de concertación de Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha. Así mismo esta bolsa servirá para suscribir contratos de duración determinada que resulten necesarios para la sustitución de la persona trabajadora dentro del marco reseñado.

Todo ello conforme a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, así como a los principios de celeridad y eficacia, de conformidad con lo establecido la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La presente bolsa de trabajo de la citada categoría, una vez constituida, dejará sin efecto a las vigentes si las hubiese.

2. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

1. La bolsa de trabajo se confeccionará ordenada por la puntuación obtenida por los participantes que hayan superado el correspondiente proceso de concurso. En caso de empate el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

2. Conforme a lo establecido en el artículo 11 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, el personal laboral podrá ser contratado por cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, teniendo por causa objeto del contrato la prevista en la legislación y de acuerdo a la duración establecida en la misma, todo ello en correlación con lo indicado en el punto 1. OBJETO, y de acuerdo con lo dispuesto en la disposición adicional quinta del Real Decreto Ley 32/2021 sobre contratación en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y Fondos de la Unión Europea.

3. Debido a la general urgencia de las contrataciones, el llamamiento a los integrantes de la bolsa de trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o presencial en el registro, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

4. Todo inscrito en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el llamamiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

El abandono injustificado, así como el rechazo al llamamiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente Bolsa de Trabajo.

5. No obstante, lo anterior, cuando sea ofertado un puesto a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante:

- Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal.
- Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa. El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.



6. Una vez que el empleado o empleada se haya incorporado al puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada apreciada libremente por la Administración. Dicha renuncia, en el caso de producirse, supondría la exclusión definitiva de la bolsa.

7. En el momento del llamamiento para formalizar el contrato de trabajo, el/la aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

8. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a contratación, el aspirante deberá aportar certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

9. Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, a tiempo completo, teniendo plenamente identidad con el puesto referenciado.

3. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

El proceso selectivo será por concurso y para acceder será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a. Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los extranjeros con residencia legal en España.

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.

d. No hallarse comprendido en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad establecidas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

e. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

f. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria, graduado escolar o equivalente.

g. Estar en posesión de certificado negativo actualizado en materia de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, presentándose en su Registro, o en cualquiera de las formas admitidas en derecho, durante el plazo habilitado al efecto.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, y se iniciará el día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación original o compulsada:

Obligatoria para todos los solicitantes:

–Fotocopia del D.N.I.

–Justificante de estar en posesión de la titulación exigida descrita en el punto 3.f).

–En caso de poseer una discapacidad presentar certificado médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la base segunda.

–Certificado negativo de Delitos de Naturaleza sexual para trabajar con menores.

Opcional para valoración:

–Vida laboral y contratos de trabajo de prestación de servicios que se pretendan acreditar.

–Todos aquellos títulos formativos o educativos que sean valorables.

Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.



5. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración y Selección estará integrada por cinco miembros:

A) Presidenta/e. Titular: Secretaria/o o persona en quien delegue –también empleada pública–.

B) Secretario/a. Titular: Cualquier otra funcionaria o funcionario o personal laboral fijo del Ayuntamiento u otra administración pública.

C) Vocales titulares (3). Titulares: Cualquier otra funcionaria o funcionario o personal laboral del Ayuntamiento.

En cualquier caso, se estará a 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, y a la ley 4/2011, de 10 de marzo, del empleo público en Castilla-La Mancha.

6. PROCESO SELECTIVO: CONCURSO DE MÉRITOS.

Valoración de méritos. De 0 hasta un máximo total de 10 puntos. Alegados y acreditados por los interesados conforme a lo establecido en las bases.

En caso de empate el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

La Comisión publicará sus resultados provisionales con la puntuación obtenida, otorgándose un plazo de tres días hábiles para formularse las reclamaciones oportunas. Finalizado este trámite, y resueltas las reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de puntuaciones, quedando la bolsa de trabajo integrada por los aspirantes que hayan cumplido con los requisitos básicos establecidos en el punto 3.

Todas las publicaciones se realizarán en la página web y tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

1. Estar en posesión del cualquier título universitario. 1 PUNTO.

2. Formación específica en Servicios Sociales de atención primaria. (mínimo 100 h) 1 PUNTO.

3. Estar en posesión de cualquier título formativo en materia de violencia de género. (mínimo 100h) 1 PUNTO.

4. Estar en posesión de formación en mediación intercultural y/o mediación en resolución de conflictos. (mínimo 100 h) 1 PUNTO.

5. Estar en posesión de formación relacionada con personas con discapacidad (mínimo 100h) 1 PUNTO

6. Por servicios prestados:

–En Administraciones Públicas en atención primaria de servicios sociales 0,25 puntos por cada mes trabajado y hasta un máximo de 3 PUNTOS.

–En Organizaciones No Gubernamentales, asociaciones, entidades sin ánimo de lucro, empresas privadas o similares, en plazas de carácter similar (atención primaria de servicios sociales) 0,010 por hora trabajada y hasta un máximo de 1 PUNTO.

7. Personas discapacitadas y/o mujeres víctimas de violencia de género. 1 PUNTO.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en este punto no se valorarán.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

a. Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o, certificado de notas

b. Los cursos de formación universitarios recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial de curso.

c. La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente.

d. La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de la vida laboral correspondiente.

7. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Se establece como medida excepcional dentro de la presente bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos sean derivadas por la Unidad de Mujer de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por el Tribunal, a celebrar la valoración de méritos, que deberá ser superada obligatoriamente para incluirse en bolsa y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.



ANEXO I. SOLICITUD AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN SERVICIOS SOCIALES

....., nacido/a el de de, vecino/a de, con domicilio a efectos de notificaciones en C/, nº, titular del DNI, teléfono/s de contacto/....., correo electrónico

MANIFIESTA:

1. Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DE LA ZARZA para la formación de una BOLSA DE TRABAJO de personal laboral, puesto de trabajo "AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES" para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2. Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3. Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

-Modelo oficial de solicitud (Anexo 1).

-Fotocopia del documento nacional de identidad (DNI), o en su caso, del número de identidad de extranjero (NIE) de la persona solicitante.

-Fotocopia de los títulos exigidos en la convocatoria o solicitud de estos.

-Fotocopia del certificado de delitos de naturaleza sexual para trabajar con menores

-En caso de poseer una discapacidad presentar certificado médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la base segunda y así mismo certificado de discapacidad emitido por el centro base que corresponda.

-En el caso de ser mujer víctima de violencia de género, cualquiera de los siguientes:

- Resolución judicial con orden de protección o medida cautelar.
- Sentencia firme de cualquier orden jurisdiccional.
- Certificación o informe de los servicios sociales o sanitarios de la Administración Pública.
- Informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social.
- Excepcionalmente informe del Ministerio Fiscal.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL:

-Vida laboral y contratos de trabajo de prestación de servicios que se pretendan acreditar.

-Todos aquellos títulos formativos o educativos que sean carácter de valoración.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En de de 202....

Firma

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://aytosantacruzdelazarza.sedelectronica.es/info> y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Santa Cruz de la Zarza, 30 de mayo de 2025.-El Alcalde, José Antonio Valencia Martínez.

N.º I.-2799