Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

RESOLUCIÓN Nº 7883 DE 26 DE AGOSTO DE 2025 DE LA CONCEJALÍA DE MOVILIDAD, TRANSPORTES, INTERIOR Y PERSONAL, POR LA QUE SE CONVOCA EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR EL SISTEMA GENERAL DE ACCESO LIBRE DE 1 PLAZA DE ENCARGADO/A DEL CENTRO INTEGRAL MUNICIPAL PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE TOLEDO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Toledo, de 3 de junio de 2025, se aprobó la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento para el año 2025, incorporando 1 plaza de ENCARGADO/A DEL CENTRO INTEGRAL MUNICIPAL PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO de la plantilla de personal laboral, para su cobertura por el sistema general de acceso libre de y por el procedimiento de concurso-oposición.

En ejecución del acuerdo y en el ejercicio de la competencia delegada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 26 de junio de 2023, he resuelto convocar el proceso selectivo para la cobertura de la plaza citada, con arreglo a las siguientes:

BASES DE LA CONVOCATORIA

1. NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir por el sistema general de acceso libre de y el procedimiento de concurso oposición 1 plaza de ENCARGADO/A DEL CENTRO INTEGRAL MUNICIPAL PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, clasificada a efectos retributivos en el Grupo profesional III y complemento de nivel 21.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo les serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleados Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Toledo y las bases de esta convocatoria.

1.3. Información adicional. Además de los lugares previstos específicamente en las bases de esta convocatoria podrá recabarse información adicional sobre el proceso selectivo en los teléfonos 925330608 y 925330609; esta información adicional tendrá un valor orientativo y no será vinculante para el Ayuntamiento de Toledo, ni generará derechos para los interesados.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Requisitos. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Estar en la situación administrativa de servicios activo o asimilada y tener una antigüedad de al menos dos años en el mismo grupo profesional o en el inmediatamente inferior.

b) Estar en posesión del título académico de Bachillerato o Técnico.

c) Poseer un mínimo de 20 horas de formación específica en violencia de género.

d) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de las plazas convocadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

2.2. Acreditación. Todos los requisitos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de resolución del proceso selectivo.

3. SOLICITUDES.

3.1. Forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se cumplimentarán por medios electrónicos a través del formulario disponible en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es), debiendo presentarse en el plazo y lugar señalados en las bases 3.2 y 3.3.

Código de verificación: 2025.00004178
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

3.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

3.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera delas formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 3.4, en cualquiera de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo, ubicadas en las direcciones recogidas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Toledo(https://sede.toledo.es), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 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.

3.4. Derechos de examen. El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo es de 10,53.-€. Los derechos de examen se abonarán mediante autoliquidación en la Oficina Virtual Tributaria en el enlace https://tributos.toledo.es/ovt/EXPS/451680/ATOLEDO/noauth/tasas o desde la propia Sede electrónica; así mismo podrán abonarse directamente, mediante tarjeta bancaria, en las Oficinas de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Toledo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de las Tasas por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio del Ayuntamiento de Toledo, los aspirantes que tuvieran la condición de desempleados a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen. Para hacer efectivo este derecho, deberán adjuntar a su solicitud de participación en el proceso selectivo un certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite expresamente su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La falta de pago de los derechos de examen en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 3.2 y 3.3.

3.5. Instrucciones para cumplimentar la solicitud. Al cumplimentar la solicitud, en el bloque "Datos de la Convocatoria" deberán seguirse las siguientes instrucciones:

3.5.1. En el apartado referido a "denominación", se expresará "ENCARGADA DEL CENTRO INTEGRAL MUNICIPAL PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO".

3.5.2. En el apartado referido a "sistema de acceso", se marcará "acceso libre".

3.5.3. En el apartado "Título académico exigido en la convocatoria", se expresará el recogido en la Base 2.1, b) o, en su caso, el año de ingreso en el Ayuntamiento.

3.5.4. En el apartado "derechos de examen" se consignará el importe exacto de los derechos de examen recogido en la base 3.4.

3.6.- 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 Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes 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.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Relaciones provisionales de aspirantes. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano convocante dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es). En ella se expresará la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión, y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos.

4.2. Subsanación de los defectos de exclusión. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado. En todo caso, la Resolución por la que se publique la relación provisional de aspirantes excluidos establecerá el plazo de diez días hábiles para que los interesados puedan subsanar, en su caso, los defectos que motivaran su exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Código de verificación: 2025.00004178
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

4.3. Relaciones definitivas de aspirantes. Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos se publicarán en los mismos lugares la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como el lugar y la fecha de realización del primer ejercicio del proceso selectivo y la composición del tribunal calificador.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. Composición. La calificación del proceso selectivo corresponderá a un tribunal calificador compuesto por cinco miembros, titulares y suplentes, todos ellos funcionarios de carrera o personal laboral fijo y designados por el órgano convocante: un Presidente, un Secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal deberán tener un nivel de titulación académica igual o superior a la exigida para las plazas convocadas. Su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo.

5.2. Asesores especialistas. El Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitaráal asesoramiento en aquello para lo que fueron nombrados.

5.3. Funcionamiento. Para la válida actuación del Tribunal calificador es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan. Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia del Presidente, el Secretario y al menos uno de sus vocales, titulares o suplentes. Dentro del proceso selectivo, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases, así como la forma de actuación en los casos no previstos. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal tendrá su sede en las Casas Consistoriales del Ayuntamiento de Toledo.

5.4. Abstenciones y recusaciones. Los miembros del tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

5.5. Asistencias. El Tribunal tendrá la categoría segunda según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

6.1. Concurso oposición. La selección de los aspirantes se realizará por el procedimiento de concurso-oposición. La puntuación máxima alcanzable en el concurso-oposición será de 40 puntos; de ellos, 30 corresponderán a la fase de oposición y 10 a la de concurso. Para pasar a la fase de concurso los aspirantes deberán haber superado previamente la de oposición por lo que no se valorarán los méritos de los aspirantes que no la hubieran superado.

6.1.1. Fase de oposición: la fase de oposición constará de dos pruebas:

a) Primera prueba. Consistirá en responder en el plazo máximo de cuarenta y cinco minutos a un cuestionario de 30 preguntas, más 5 de reserva, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta, y relacionadas con el contenido del programa que figura en el Anexo a estas Bases.

La prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 5 puntos. Las preguntas erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: nº de aciertos – (nº deerrores/3), obteniéndose así el número de respuestas netas acertadas. No obstante, si el número de aspirantes aprobados fuera inferior a cinco veces el número de las plazas convocadas se entenderá que han superado la prueba y pasan a la siguiente los aspirantes que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea igual o superior a 4 puntos y hasta alcanzar cinco veces el número de las plazas convocadas.

En el supuesto de que como consecuencia de las anulaciones las preguntas de reserva llegarán a agotarse, las preguntas anuladas por encima del cupo de reserva se tendrán por no puestas, ajustándose por el Tribunal Calificador los parámetros de calificación de la prueba al número final de respuestas válidas.

En el plazo de tres días desde la realización del ejercicio, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es) la plantilla correctora provisional con la relación de las respuestas correctas. Los aspirantes podrán presentar contra la misma las reclamaciones que consideren oportunas en el plazo de cinco días naturales desde su publicación.

b)Segunda prueba. Consistirá en desarrollar por escrito uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones del puesto de trabajo, en el tiempo que se determine por el tribunal calificador. La prueba se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 8 puntos para superarla. Si constara de más de un supuesto práctico, cada uno de ellos se calificaría de 0 a 20 puntos, obteniéndose la calificación final de la prueba de la media aritmética de todos ellos.

6.1.2. Fase de concurso. Consistirá en la valoración como mérito de los servicios prestados en las Administraciones Públicas y la formación de los aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos. La puntuación de la fase de concurso se obtendrá de la suma de las puntuaciones alcanzadas en cada uno de los méritos que la componen. Sólo se valorarán los méritos de los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Código de verificación: 2025.00004178
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Se valorarán los siguientes méritos:

A.- Servicios prestados: Por cada mes completo de servicios prestados en las Administraciones Públicas en puestos de trabajo de Educador/a Cuidador/aen recursos de acogida para víctimas de violencia de género: 0,1066 por mes, hasta un máximo de 7 puntos.

B.- Formación: Por cursos y jornadas de formación con una duración mínima de 20 horas lectivas, relacionados con las funciones de la plaza convocada e impartidos por cualquier Administración Pública o por las Organizaciones Sindicales promotoras en el marco de los Acuerdos Nacionales de Formación Continua: 0,0166 puntos por hora hasta un máximo de 3 puntos.

6.1.3. Acreditación. Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo y se acreditarán de oficio por el Ayuntamiento de Toledo cuando se trate de servicios prestados en el mismo, o mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración en la que se hubieran prestado, en la forma prevista en la base 7.2.

6.2. Calificación del proceso selectivo. La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las obtenidas en las fases de oposición y de concurso. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y, en su defecto, por la mayor antigüedad en el Grupo profesional inmediatamente inferior; y finalmente y de persistir el empate, por la mayor edad de los aspirantes.

7. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

7.1. Acreditación personalidad. El tribunal calificador podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad en cualquier momento durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada una de las pruebas. Decaerán en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo en casos de fuerza mayor y otros excepcionales que no afecten al normal desarrollo del proceso, para los que podrá realizarse una convocatoria extraordinaria.

No obstante lo dispuesto en el párrafo anterior y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en los supuestos de embarazo, hasta la finalización de la semana 36, se hará excepción en el llamamiento único para la realización de alguna de las pruebas por aquellas aspirantes que así lo soliciten a la presidencia del tribunal calificador, adjuntando a su solicitud un informe médico acreditativo de la imposibilidad de acudir al llamamiento por razón de su estado de gestación; con base en dicho informe, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, no pudiendo demorarse la misma de forma que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, a criterio del tribunal calificador. Así mismo, se podrá solicitar la excepción del llamamiento único a partir del primer día de la semana 37 del embarazo, o con anterioridad si se hubiera producido el parto, y hasta la finalización de las 6 semanas posteriores al mismo; en este caso, el Tribunal determinará el lugar y la fecha de realización de la prueba, que no podrá realizarse dentro de este periodo de tiempo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico. En los mismos términos, podrá solicitarse la excepción del llamamiento único cuando se produzca la hospitalización por motivos de embarazo, lactancia o interrupción del embarazo; la solicitante deberá acreditar la circunstancia mediante el correspondiente informe médico; en estos supuestos, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de las pruebas que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse estas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso en tiempos razonables y, en todo caso, la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo.

7.3. Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes en las pruebas en que resulte necesario se iniciará alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "N"de conformidad con lo establecido por Resolución de 29 de noviembre de 2024, de la DirecciónGeneral de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-LaMancha, para el año 2025.

7.4. Anonimato en la corrección de las pruebas. Cuando sea compatible con la forma de realización de las pruebas, éstas se harán de manera que se garantice el anonimato de los aspirantes en su calificación. A estos efectos, aquellos aspirantes en cuyas prueba figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad podrán ser excluidos del proceso selectivo.

7.5. Calendario del proceso selectivo. La primera prueba no se realizará antes del día 15 deseptiembre 2025. La duración máxima del procedimiento selectivo no excederá de tres meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba.

7.6. Realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de la prueba se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.La publicación de la celebración de la segunda prueba se publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo(https://sede.toledo.es) con cuarenta y ocho horas, al menos, de antelación a su comienzo.

7.7. Exclusiones. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión al órgano convocante, previa audiencia del interesado.

Código de verificación: 2025.00004178
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

7.8. Adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas por personas con discapacidad. De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, la presente convocatoria no establece exclusión alguna por limitaciones de los aspirantes que no sean las derivadas de la propia incompatibilidad de estas con el desempeño normal de las tareas y funciones del puesto de trabajo. Por ello, las personas con discapacidad que se presenten a estos procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes, adoptándose para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones precisas de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, de forma que gocen en las mismas de igualdad de oportunidades respecto de los demás participantes. A estos efectos, las personas discapacitadas que tengan reconocida legalmente esta condición y precisen la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas deberán indicarlo en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, acompañando a la misma el dictamen técnico facultativo o documento equivalente, expedido por los órganos competentes de las Administraciones Públicas, en el que se acrediten las características de la limitación y la adaptación requerida de acuerdo con las características de las pruebas.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el tribunal calificador, publicándose en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo (https://sede.toledo.es)con al menos cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se trate de adaptación de tiempo, el tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación conforme al baremo aprobado por la Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

8. RELACIONES DE APROBADOS, VALORACIÓN DE MÉRITOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

8.1. Aspirantes aprobados en la prueba de la fase de oposición. Concluida la prueba de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón Edictal del Ayuntamiento de Toledo(https://sede.toledo.es), la relación de los aspirantes aprobados, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida.

8.2. Aspirantes aprobados en la fase de oposición. Concluida la fase de oposición, el Tribunal publicará en el lugar previsto en la base 8.1, la relación de aspirantes que la hubieran superado, con expresión de su nombre y apellidos, D.N.I, y la puntuación obtenida en cada una de ellas y en el total de la oposición.

8.3. Acreditación y valoración de méritos en la fase de concurso. Publicada la relación de aspirantes aprobados en la fase de oposición se abrirá un plazo de 10 días para la presentación, en su caso, de la documentación acreditativa de los méritos en la fase de concurso. A estos efectos, los méritos derivados de la relación de servicios de los aspirantes con el Ayuntamiento de Toledo se acreditarán de oficio por el Servicio de Régimen Interior. Los servicios prestados en otra administración pública deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado, conforme al modelo contemplado en el Anexo II. El Tribunal publicará la relación conteniendo la valoración de los méritos en la fase de concurso en el lugar previsto en la base 8.1. Sólo se valoraran los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

8.4. Aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el lugar previsto en la base 8.1, el aspirante aprobado en el proceso selectivo, y la elevará a la Autoridad competente para su contratación. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

8.5. 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 alcumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El aspirante aprobado en el proceso selectivo presentará en el Servicio de Régimen Interior del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

a) Documento acreditativo de la titulación académica exigida en la base 2.1.b), en su caso.

b) Declaración jurada o promesa de tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas establecida en la base 2.1, c). Los aspirantes que tengan la condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación, expedida por los órganos competentes, en la que se acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y las funciones del puesto de trabajo correspondiente.

c) Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 2.1. d).

9.2. Exenciones. Quienes tengan la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento.

Código de verificación: **2025.00004178**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

9.3. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10. CONTRATACIÓN Y PERIODO DE PRUEBA.

10.1. Contratación. Presentada la documentación acreditativa de los requisitos, la Autoridad competente procederá a la contratación del aspirante propuesto por el tribunal calificador. Si el aspirante propuesto para la contratación no formalizara su contrato por razones imputables al mismo o no superase el periodo de prueba previsto en la base 10.2, el órgano competente para la contratación, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal calificador, contratará al aspirante que, sin figurar en la relación de aprobados en el proceso selectivo prevista en la base 8.4 hubieran superado la fase de oposición, por el orden de puntuación total alcanzada, una vez sumada la fases de concurso.

10.2. Periodo de prueba.Se establece un período de prueba de un mes. Estarán exentos del periodo de prueba los trabajadores que ya hubiesen desempeñado en el Ayuntamiento de Toledo, bajo cualquier modalidad contractual, las funciones correspondientes al puesto de trabajo de ENCARGADO/A DEL CENTRO INTEGRAL MUNICIPAL PARA MUJERES VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO durante un tiempo superior a un mes.

11. NORMA FINAL.

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa podrá interponer demanda en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Social competente, según lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, en su redacción dada por la Disposición Final 3ª de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

La Constitución Española. La organización territorial del Estado y las Administraciones Públicas: La Administración General del Estado y la Administración de las Comunidades Autónomas.

1. La Administración Local: la Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio: organización y competencias. La organización municipal del Ayuntamiento de Toledo.

2. El personal al servicio de las Entidades Locales: derechos y deberes de los empleados públicos.

3. La protección de datos de carácter personal, régimen jurídico, principios y derechos de los ciudadanos.

4. Ley 31/1995 de Prevención de Riesgos Laborales. Actuaciones de las Administraciones públicas en materia laboral.

5. Marco legislativo internacional en igualdad y violencia de género. Conferencias internacionales y agenda 2030.

6. La igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas públicas de igualdad. Las Políticas de Igualdad en Castilla La Mancha.

7. Ley 15/2022 integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

8. Ley 22/2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla-La Mancha y normativa de desarrollo.

9. Ley 12/2010 de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha.

10. Plan estratégico para la igualdad de oportunidades en Castilla-La mancha 2019-2024.

11. Recursos y programas en materia de Igualdad en Castilla-La Mancha. Los Centros de la Mujer.

12. Recursos y programas en materia de Violencia de género en Castilla-La Mancha. Los Recursos de Acogida.

13. Población destinataria, requisitos de acceso y proceso de valoración en un Recuso de Acogida.

14. Derechos y obligaciones de las personas usuarias de los Recursos de Acogida.

15. Políticas de igualdad en el Ayuntamiento de Toledo. Centro de la Mujer de Toledo. Plan de Intervención.

16. Programas de intervención comunitaria del Ayuntamiento de Toledo. II Plan de Igualdad.

17. Violencia de Género: conceptualización. Marco jurídico. Intervención desde un servicio especializado.

18. Coordinación Intersectorial en el abordaje de la Violencia de género

19. La ley Orgánica 1/2004, de medidas de protección integral contra la violencia de género y normativa de desarrollo.

20. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género.

21. Órdenes de protección para las víctimas de violencia de género.

22. Pacto de estado contra la violencia de género.

23. Real Decreto 253/2006, de funcionamiento y composición del Observatorio Estatal de Violencia sobre la Mujer.

Código de verificación: 2025.00004178
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

24. Real Decreto 1452/2005, reguladora la ayuda económica establecida en el artículo 27 de LO 1/2004.
25. Ley 4/2018 para una sociedad libre de violencia de género en Castilla la Mancha.
26. Convenio del Consejo de Europa sobre prevención y lucha contra la violencia contra las mujeres y la violencia doméstica.
27. Ley Orgánica 8/2021, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
28. Sistematización de los datos de atención en Igualdad y violencia de género en Castilla-La Mancha. Sistema de expediente único.
29. Modelos de organización y de intervención en una Casa de Acogida. Objetivos. Áreas de intervención profesional, equipos multi profesionales y trabajo interdisciplinar.
30. La Cuidadora-Educadora en un recuso de acogida, objetivos y funciones.
31. Elaboración del proyecto de intervención individualizado con las mujeres en el Recurso de Acogida.
32. Elaboración del proyecto de intervención individualizado con las/os menores en el Recurso de Acogida.
33. Recursos sociales para las víctimas de Violencia de Género, dispositivos de protección. Recursos económicos, de Empleo de Vivienda.
34. Los recursos de acogida para mujeres y sus hijas e hijos víctimas de violencia de género.
35. Programas de sensibilización y atención a víctimas de violencia de género.
36. Programas de prevención y atención a menores víctimas de violencia de género.
37. El Centro Integral municipal de Toledo. Plan de Intervención.
38. El proceso de independización de las residentes de los Recursos de Acogida. Gestión de ayudas económicas del Instituto de la Mujer.
39. El proceso de gestión económica en el Centro Integral municipal de Toledo.
40. Gestión del funcionamiento cotidiano del Recurso de Acogida.

Toledo, 26 de agosto de 2025.-El Secretario General de Gobierno, Fernando Payo Sánchez-Garrido.

N.º I.-4178

Código de verificación: **2025.00004178**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**