



AYUNTAMIENTO DE ESCALONA (TOLEDO)

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE DOS PERSONAS (UN TRABAJADOR SOCIAL Y UN EDUCADOR SOCIAL) PARA LA PRESTACIÓN MUNICIPAL DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA

PRIMERA: OBJETO.- 1. Es objeto de estas Bases la selección de dos personas para ser contratadas como personal laboral con el fin de cubrir dos plazas en el Servicio Social de Atención Primaria de este Municipio conforme al Convenio de Colaboración suscrito el 1 de junio de 2021 entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha y el Ayuntamiento de Escalona para la prestación de servicios sociales de atención primaria establecidos en el Decreto 87/2016 de 27 de diciembre, así como proceder a la creación de dos bolsas de trabajo a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de las bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones o cualquier supuesto establecido en la normativa vigente.

2. De conformidad con el Anexo I de dicho Convenio, los perfiles profesionales de las personas a contratar serán: un trabajador social y un educador social.

3. El contrato de trabajo se realizará por seis meses y será a jornada completa.

4. Las retribuciones a percibir serán las fijadas por la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha en el referido Convenio.

5. El personal contratado deberá conocer el referido Convenio con la citada Consejería y asistir a las reuniones o jornadas formativas a las que se les convoque por la misma.

SEGUNDA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.- De conformidad con los apartados 2 y 4 del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el procedimiento de selección será el concurso de méritos. En la bolsa quedarán integradas todas las personas aspirantes que hayan sido admitidas al proceso selectivo, siendo contratada la que obtenga mayor puntuación en cada una de las plazas convocadas.

TERCERA: REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.- Para participar en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de titulación universitaria en Trabajo Social u otras titulaciones universitarias que acrediten competencias profesionales en el ámbito social (Trabajo Social/Educación Social). En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o Deportes.

g) Contar con el Certificado de profesionalidad emitido por la Consejería de Bienestar Social de conformidad con el artículo 11 de la Orden de 18 de junio de 2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales sobre acreditación de los servicios de atención domiciliaria.

h) Estar en posesión del permiso de conducción B-1 y vehículo propio para desplazamientos.

CUARTA: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.- 1. Las solicitudes para tomar parte en la selección, se presentaran de conformidad con el modelo de instancia establecido en el Anexo I de estas Bases, en las que las personas aspirantes harán declaración responsable de que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases para la plaza que se opta. Sólo se podrá optar por una plaza. Se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Escalona, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Escalona (<https://sede.escalona.es>).

2. A la solicitud, que deberá ir obligatoriamente firmada por el aspirante, se acompañará la siguiente documentación, que en caso de no ser original deberá estar compulsada:

–Fotocopia del documento nacional de identidad o del correspondiente documento identificativo o pasaporte, en caso de aspirantes extranjeros.

–Fotocopia del Permiso de conducción B-1

–Fotocopia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.

–Fotocopia de todos aquellos documentos (títulos académicos, certificados de cursos, y contratos) acreditativos de los méritos que se aleguen, susceptibles de valoración de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima de esta convocatoria.

3. La convocatoria del proceso selectivo, así como el anuncio de sus Bases y el resto de actos derivados del presente proceso de selección, se harán públicos, de conformidad con el artículo 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Escalona (<https://sede.escalona.es>).

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- 1. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía - Presidencia se dictará resolución aprobando, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la que constara el nombre y apellidos de cada aspirante, con cuatro cifras de su documento identificativo y la causa de no admisión en su caso. Dicha resolución, será publicada en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Escalona (<https://sede.escalona.es>).

2. Las personas excluidas expresamente, así como las 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 de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

3. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva que se publicara en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Escalona (<https://sede.escalona.es>).

SEXTA: COMISIÓN DE SELECCIÓN.- De conformidad con el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, la Comisión de Selección encargada de valorar los méritos conforme a lo dispuesto en la Base Séptima de esta convocatoria, estará formada por las siguientes personas:

Presidente: D. Pablo Pascual Segovia. Administrativo del Ayuntamiento.

Vocales:

D. Valentín González Monzón, Jefe de Policía de Escalona.

D. Jesús de Juan Esteban, Policía Local de Escalona.

D. Isidoro Esteban Gordo, Administrativo del Ayuntamiento.

Secretaria: D^a María Isabel Fernández Recio, Administrativa del Ayuntamiento

SÉPTIMA: MÉRITOS VALORABLES Y PUNTUACIÓN.- 1. Se valorarán los siguientes méritos poseídos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

A) Por servicios prestados (hasta un máximo de 3 puntos). Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto. 0,05 puntos por mes o fracción efectivamente trabajado a jornada completa como Trabajador o Educador Social (según la plaza a que

opte) en Administraciones Públicas. Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

Sólo serán valorados aquellos servicios que estén debidamente acreditados mediante certificado emitido por la Administración Pública en la que prestó los servicios, con acreditación de puesto, funciones y tiempo que se ocupó.

A fin de acreditar estos méritos los interesados deberán aportar:

–Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

–Y certificados suscritos por la Secretaría de la de la entidad local, o por el órgano competente para su emisión de la Administración, a favor de la que se han prestado los servicios objeto de valoración. Dichos certificados deberán precisar el tiempo durante el que se han prestado los servicios, haciendo mención expresa a si el servicio se ha prestado a jornada completa o a tiempo parcial y el detalle o contenido de los mismos. En caso de que el servicio se haya prestado a tiempo parcial, el certificado deberá precisar el porcentaje de jornada que ha supuesto el mismo sobre la jornada a tiempo completo de la Administración respectiva.

B) Por formación (hasta un máximo de 1 punto), según los apartados siguientes:

Cursos de formación y perfeccionamiento: Solo se computarán aquellos convocados u homologados por un centro u organismo oficial de formación de empleados públicos relacionados con el puesto de trabajo a ocupar, con duración igual o superior a quince horas.

La valoración de cada curso se realizará de acuerdo con la siguiente escala:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,40 puntos.
- c) De 50 a 74 horas: 0,30 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,20 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates u otras análogas, no podrán ser objeto de valoración. Tampoco se puntuarán los cursos que no guarden relación con el puesto de trabajo a ocupar, ni los cursos académicos realizados para obtener la titulación universitaria necesaria para las plaza a que se opta.

2. Resultará seleccionada la persona aspirante con mayor puntuación para cada una de las plazas convocadas. En caso de empate, tendrá preferencia quien haya acreditado mayor número de días acreditados en las condiciones expuestas anteriormente en el apartado A) Por servicios prestados.

3. Si aún así persiste el empate, se procederá a la realización de una entrevista curricular con los aspirantes incursos en el mismo, pudiendo en la misma la Comisión de selección realizar al aspirante preguntas sobre su currículum o plantear cuestiones referidas al

ejercicio de la labor a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta, valorando la Comisión tanto el currículum, como las respuestas a las preguntas o supuestos planteados.

4. En el caso de tener que acudir a la entrevista curricular, se deberá avisar a las personas incursas en el empate, con una antelación de mínimo 72 horas para la realización de la entrevista. El aviso se realizará mediante citación personal.

OCTAVA: RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.- 1. La Comisión de Selección, una vez valorados los méritos, fijará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.escalona.es>), la relación de las puntuaciones finales obtenidas por las personas aspirantes y se elevará a la Alcaldía - Presidencia propuesta de contratación de quienes hayan obtenido mayor puntuación total para la formalización del contrato laboral en cada una de las plazas convocadas.

2. Las personas seleccionadas en cada una de las plazas convocadas deberán aportar la siguiente documentación:

–Certificado negativo de delitos sexuales.

–Declaración de 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, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

3. Con la persona seleccionada se concertará un contrato de trabajo por periodo de tiempo vinculado a la efectiva percepción de la subvención en virtud del Convenio a que se refiere la Base Primera. Transcurrido este plazo, se extinguirá el contrato de trabajo concertado.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.- 1. Se formarán dos bolsas de trabajo (una por cada plaza convocada) en la que serán incluidas todas las personas que hayan sido admitidas de conformidad con la Base Quinta de esta convocatoria, y ordenadas de mayor a menor en función de la puntuación obtenida, en interés a futuras contrataciones que puedan resultar necesarias a fin de cubrir vacantes por renuncia, enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones o cualquier supuesto establecido en la normativa vigente en la materia.

2. El llamamiento se realizará mediante notificación a la dirección de correo electrónico facilitado por el interesado. La persona aspirante dispondrá de un plazo máximo de un día hábil para aceptar o rechazar, por escrito, el puesto ofertado. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, (se entenderá que rechaza la oferta).

3. De conformidad con el artículo 48.6 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo

Público de Castilla-La Mancha, las bolsas de trabajo constituidas conforme a los apartados anteriores permanecerán vigentes hasta tanto se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para el correspondiente cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional.

DÉCIMA: IMPUGNACIÓN.- 1. Las presentes Bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso – Administrativa, mediante la interposición de recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes desde su publicación en Sede Electrónica del Ayuntamiento de Escalona (<https://sede.escalona.es>) ante la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Escalona, o mediante recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo. La interposición de recursos no paraliza por sí sola la continuidad del procedimiento de selección y contratación.

2. De igual manera podrán ser impugnados los actos administrativos definitivos referentes a la admisión y exclusión de aspirantes así como la valoración de los méritos.

3. La Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

NOMBRE:
Ayuntamiento de Escalona
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Escalona - <https://sede.escalona.es> - Código Seguro de Verificación: 45910IDOC2B571CB8D91F17E47B4

PUESTO DE TRABAJO:
Sello de Organo

FECHA DE FIRMA:
16/06/2021

HASH DEL CERTIFICADO:
4A5826FE13081B4839A00F0746FEA3C8563D0A4A

ANEXO I: INSTANCIA

D./D^a..... con NIF, pasaporte, o tarjeta de identificación n.º....., y domicilio en, dirección de correo electrónico a efecto de notificaciones..... y n.º de teléfono móvil.....; enterado de la convocatoria de ese Ayuntamiento para la selección de dos personas para ser contratadas como personal laboral con el fin de cubrir dos plazas en el Servicio Social de Atención Primaria de este Municipio conforme al Convenio de Colaboración suscrito el 1 de junio de 2021 entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla – La Mancha y el Ayuntamiento de Escalona para la prestación de servicios sociales de atención primaria establecidos en el Decreto 87/2016 de 27 de diciembre, así como proceder a la creación de dos bolsas de trabajo, conociendo las Bases aprobadas y **estando interesado en participar en el proceso de selección, presento esta instancia haciendo constar:**

Plaza a la que opto: (marcar con X dentro del cuadro una sola plaza)

Trabajador Social

Educador social

Declaro responsablemente que reúno las condiciones exigidas en las Bases aprobadas para la plaza a la que opto.

Aporto la siguiente documentación:

–Fotocopia del documento nacional de identidad o del correspondiente documento identificativo o pasaporte, en caso de aspirantes extranjeros.

–Fotocopia del Permiso de conducción B-1

–Fotocopia del título académico que da derecho a acudir a la presente convocatoria.

–Fotocopia de todos aquellos documentos (títulos académicos, certificados de cursos, y contratos) acreditativos de los méritos que se aleguen, susceptibles de valoración de conformidad con lo dispuesto en la Base Séptima de esta convocatoria.

Solicito ser admitido al proceso de selección para la plaza que opto.

En.....(lugar), a..... (fecha y firma)

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESCALONA
(TOLEDO)**