



SELLO
Nº Salida en Registro: 652 / 2021
17/11/2021



SELLO
AYUNTAMIENTO DE MOTILLEJA
Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
17/11/2021



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA

ANUNCIO

BASES DE CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE TRABAJADOR/A SOCIAL EN LA MANCOMUNIDAD PARA EL DESARROLLO DE LA MANCHUELA.

Primera.– Objeto de la convocatoria y contenido de la relación laboral: Funciones, modalidad de contratación, jornada, duración y retribuciones.

1.1.– La Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela han suscrito el pasado 28 de mayo de 2021 la Adenda de modificación al Convenio de Colaboración para prestación de servicios sociales de atención primaria en el ámbito supramunicipal, suscrito el 13 de julio de 2017 y de actualización de las cuantías del mismo para 2021, con financiación del Fondo Social Europeo.

Las presentes bases tienen por objeto la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Trabajador/a Social, como consecuencia de haber quedado agotada la bolsa de trabajo actual por no existir ya integrantes de la misma, con el fin de atender futuras necesidades temporales de personal en puestos de dicha especialidad y categoría en la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela:

- Provisión temporal de puestos vacantes hasta su cobertura definitiva.
- Sustituir a trabajadores/as en casos de ausencia temporal hasta su reincorporación.
- Atender otras circunstancias coyunturales que pudieran plantearse de las que se derive la adscripción temporal de personal.

1.2.– Contenido de la prestación laboral de servicios.

El puesto de trabajo se podrá adscribir a las distintas áreas o programas de personal de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela que disponen de puestos de este perfil profesional.

Las tareas principales a desarrollar en el puesto serán las siguientes:

- Conocer y estimar necesidades de la población, individuales y colectivas.
- Valoración de la demanda planteada.
- Informar sobre los recursos y derechos sociales.
- Prevenir y tratar situaciones con problemática.
- Estimular y favorecer la adquisición de competencias sociales.
- Promover recursos comunitarios y la solidaridad a través de la participación en tareas comunes y la capacitación de nuevas organizaciones sociales.
- Promover alternativas a la convivencia familiar, cuando esta sea difícil.
- Favorecer la continuidad en su entorno de mayores, discapacitados, menores y otros colectivos.
- Promover, estudiar, programar, coordinar y ejecutar programas que ayuden a superar situaciones de marginación, desigualdad o exclusión social.
- Gestionar y evaluar uso de recursos sociales.
- Elaborar informes sociales.
- Otras funciones propias de su categoría dentro de la unidad de adscripción.

El ámbito territorial del trabajo se desarrollará en todos los municipios que forman parte de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela.

Las tareas a realizar se harán en coordinación con los demás servicios de la Mancomunidad, en especial con el resto de personas que ejecutan el programa, con el resto de programas de servicios sociales y fuera del ámbito de la Mancomunidad, con las áreas de Servicios Sociales y con la Consejería de Bienestar Social.

1.3.– Modalidad de prestación de servicios, jornada, duración y retribución.

1.3.1.– La prestación de servicios se realizará mediante vinculación laboral bajo cualquiera de las modalidades de contratación de duración determinada previstas en el artículo 15 del 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 que resulte más adecuada para la realización de las funciones propias de esta categoría profesional.

1.3.2.– La duración, jornada laboral y horario de trabajo dependerán de las necesidades del puesto concreto a desempeñar.





SELO
Nº Salida en Registro: 652 / 2021
17/11/2021



SELO
AYUNTAMIENTO DE MOTILLEJA
Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
17/11/2021



1.3.3.– La retribución será la establecida para los/las trabajadores/as a los/as que sustituyan, o las establecidas por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para los convenios o programas para los que se les contrate.

En caso de realizar la prestación de servicios a tiempo parcial, la retribución será reducida en proporción al número de horas establecidas.

1.3.4.– Periodo de prueba.

En el contrato de trabajo que se formalice se podrá incluir un período de prueba de hasta seis meses de duración, de acuerdo con el artículo 14 del 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.

Segunda.– Publicidad de esta convocatoria y sus bases.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela (<https://manchuela.sedipualba.es>). Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán únicamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad. No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a las personas participantes en este proceso selectivo sobre el desarrollo de las pruebas.

Igualmente, se dará traslado de las bases de convocatoria a los ayuntamientos de los municipios que integran la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela a efectos de publicidad.

Tercera.– Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Las personas aspirantes con minusvalía igual o superior al 33 % podrán requerir, indicándolo en la solicitud, las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo, resolviendo el Tribunal conforme a lo establecido en la Orden PRE/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 a empleo público de personas con discapacidad.

f) Estar en posesión del título académico de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, la persona aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En el caso de titulación obtenida en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la administración educativa española competente.

g) Poseer permiso de conducir B y tener vehículo disponible para los desplazamientos en el desempeño de sus funciones y puesto de trabajo.

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





SELO
Nº Salida en Registro: 652 / 2021
17/11/2021



SELO
AYUNTAMIENTO DE MOTILLEJA
Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
17/11/2021



y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta la firma del contrato laboral.

Conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en el apartado 5 del artículo 13, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, será requisito para el acceso y ejercicio a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, el no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a estos puestos deberá acreditar con carácter previo a la contratación, esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Cuarta.- Presentación de instancias y admisión.

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo deberán cumplimentarse en el modelo que figura como anexo II y podrán presentarse, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, por los siguientes medios:

a) Por vía electrónica haciendo uso de la oficina virtual de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela (<https://manchuela.sedipualba.es>). Para la presentación de la solicitud será necesaria la utilización de alguno de los medios de identificación electrónica previstos por el sistema. La solicitud y la documentación que la acompañe puede ser presentada en formato electrónico mediante el procedimiento señalado en la sede electrónica de la Mancomunidad.

b) Por cualquiera de los restantes medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de esta Mancomunidad en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Las solicitudes que se presenten en papel se dirigirán a la siguiente dirección:

Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela

Plaza de la Constitución, n.º 3 – 1.º B - 02200 Casas Ibáñez (Albacete)

De conformidad con el artículo 45.1 b) de la LPAC, se fija como medio de comunicación de todos los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de anuncios electrónico de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela que se encuentra alojado en la dirección electrónica indicada.

Con la solicitud se adjuntarán los documentos siguientes:

– Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

– Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

– Fotocopia simple de la titulación exigida en la base tercera de la convocatoria. No obstante, también será válido el certificado de haber abonado los derechos para la expedición del correspondiente título.

– Fotocopia simple del carné de conducir.

– Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables, y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, en su caso. En este sentido, los cursos de formación se acreditarán presentando copia simple de los títulos. Para la acreditación de la experiencia profesional se deberán adjuntar los contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados acompañados de informe de vida laboral actualizada.

Los documentos originales se deberán presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a.

No serán tenidos en cuenta los méritos alegados pero no acreditados documentalmente en el momento de presentación de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias para tomar parte en el proceso selectivo, no será admitido documento alguno justificativo de méritos.





SELO
Nº Salida en Registro: 652 / 2021
17/11/2021



SELO
AYUNTAMIENTO DE MOTILLEJA
Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
17/11/2021



A efectos de la acreditación de los méritos, se estará a lo dispuesto en la base octava de esta convocatoria.

El presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases de la convocatoria, que tienen consideración de ley reguladora de la misma.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

5.1.– Listado provisional de personas admitidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación del defecto motivador de la exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Mancomunidad (<https://manchuela.sedipualba.es>).

El mismo documento indicará la fecha, hora y lugar de inicio de las pruebas. En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal calificador.

Con la publicación en el lugar indicado de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2.– Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas y excluidas, dispondrán de un plazo de cinco días (5) hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución del punto anterior, a fin de presentar las mismas.

En condiciones normales, dicho plazo es mayor, de conformidad con el artículo 68 LPAC, si bien a la vista de la necesidad y la urgencia de cubrir el puesto de trabajo y, en base a lo dispuesto por la legislación vigente sobre la agilidad de estos procesos de selección, es por lo que se justifica la reducción del plazo a dichos cinco días hábiles. Sirva esta argumentación allá donde se preste, en cuanto a plazos más exigüos.

Las reclamaciones se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad y se presentarán por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 4 de la LPAC.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.3.– Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela, en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://manchuela.sedipualba.es>).

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se considerará la lista provisional de personas admitidas elevada automáticamente a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Sexta.– Tribunal calificador.

6.1.– Composición del Tribunal.

La composición del Tribunal calificador será de cinco miembros, titulares y suplentes, 1 persona que ostente la Presidencia, 3 vocales y 1 persona que ostente la Secretaría que actuará con voz y sin voto.

Su nombramiento se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad (<https://manchuela.sedipualba.es>), con motivo de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, debiendo concurrir en todo caso las personas que ejerzan la Presidencia y Secretaría.

Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, este/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.





SELO
Nº Salida en Registro: 652 / 2021
17/11/2021



SELO
AYUNTAMIENTO DE MOTILLEJA
Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
17/11/2021



El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre. El Tribunal calificador actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 49.8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla- La Mancha.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán las indemnizaciones que procedan conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o en su caso disposición posterior que modifique la anterior. El Tribunal calificador de este proceso selectivo queda clasificado en la categoría segunda del citado Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

Si el Tribunal calificador, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguna de las personas aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida a la persona titular de la Presidencia de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de participación a la prueba selectiva, a los efectos procedentes.

6.2.- Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal.

Quienes integren el Tribunal deben tener una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso al puesto objeto de esta convocatoria.

Se debe garantizar la idoneidad de los miembros de acuerdo al tipo de plaza a seleccionar y puesto a proveer.

6.3.- Autonomía funcional.

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El Tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

6.4.- Toma de decisiones.

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

Los actos que dicte el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112 de la LPAC pudiendo en este caso las personas aspirantes afectadas interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la persona titular de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela.

6.5.- Confidencialidad.

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.





SELO
 Nº Salida en Registro: 652 / 2021
 17/11/2021



Una vez finalice el proceso selectivo, el/la Secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela para que se archive y custodie.

Séptima.– Proceso selectivo.

7.1.– Tipo de procedimiento.

El proceso selectivo a realizar será el de concurso-oposición consistente en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso, siendo la calificación final la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de ellas.

En las pruebas de selección deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. El Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes que acrediten su personalidad, para ello deberán acudir provistos del DNI o en su defecto pasaporte.

Serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, quedando decaídas en sus derechos las personas aspirantes que no comparezcan a realizarlo.

La puntuación total del proceso selectivo será de 25 puntos.

1.ª Fase.– Oposición.

La oposición constará de los ejercicios que se expresan a continuación, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Esta fase se valorará con un máximo de 20 puntos. La puntuación de esta fase de oposición representará el 80 % de la puntuación total.

Primer ejercicio.– Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 40 preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una, de las cuales solo una es la correcta, más 5 preguntas de reserva, ante posibles anulaciones, de contestación obligatoria.

Las preguntas versarán sobre el temario incluido en el anexo I y las personas aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de 60 minutos para su realización.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Las respuestas incorrectas serán penalizadas, valorándose negativamente resultando la calificación final de aplicar la siguiente fórmula:

$$\frac{N.º \text{ respuestas correctas} - (N.º \text{ respuestas erróneas}/3)}{40} \times 10$$

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles, para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación en el tablón de anuncios electrónico de esta Mancomunidad. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la plantilla correctora, a salvo de los recursos que pudieran interponerse contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

Segundo ejercicio.– Consistirá en la resolución por escrito, en un tiempo máximo de 90 minutos, de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal calificador, orientado a comprobar las competencias y conocimientos de las personas aspirantes en el desempeño de las tareas del puesto de trabajo y estará basado en el contenido del temario que figura en el anexo I. En esta prueba se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas, y la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. El Tribunal podrá acordar, si lo considera oportuno, la aplicación de reglas tendentes a eliminar calificaciones extremas.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

2.ª Fase.– Concurso.

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición. El concurso no tendrá carácter eliminatorio y la puntuación obtenida en el mismo se sumará a la alcanzada en la fase de oposición.



SELO
 AYUNTAMIENTO DE MOTILLEJA
 Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
 17/11/2021





SELO
 Nº Salida en Registro: 652 / 2021
 17/11/2021



SELO
 AYUNTAMIENTO DE MOTILLEJA
 Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
 17/11/2021



Esta fase se valorará con un máximo de 5 puntos.

La puntuación de esta fase de concurso representará el 20 % de la puntuación total.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

– Experiencia profesional en el campo requerido (máximo 3,5 puntos):

Se puntuará la experiencia laboral:

– Por experiencia acreditada en trabajos como Trabajador/a Social al servicio de una Administración Pública: 0,1 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.

– Por experiencia acreditada en trabajos como Trabajador Social al servicio de una entidad privada: 0,05 puntos por mes completo trabajado. Los períodos inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.

Solo se puntuará la experiencia profesional que quede documentalmente acreditada por alguno de los documentos siguientes, que deberán ser aportados por la persona aspirante junto con la solicitud:

– Informe de vida laboral expedido por el INSS y contratos de trabajo y prórrogas en su caso, acompañados de la notificación de su finalización.

– Informe de vida laboral expedido por el INSS y certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.

Los certificados de empresa no tendrán validez por sí mismos, si no van acompañados del informe de vida laboral.

– Formación relacionada con el puesto de trabajo (máximo 1,5 puntos):

Se valorarán aquellos cursos de formación relacionados con el puesto a desempeñar, impartidos por instituciones públicas o entidades homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Por la participación como alumnos en cursos sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos
- De 21 a 50 horas: 0,10 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos
- De 101 a 200 horas: 0,40 puntos
- De más de 200 horas: 0,50 puntos

Nota: En caso de que los cursos vengan referidos a créditos se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de formación.

No se computarán los cursos en los que no figure expresamente la duración de los mismos.

Las actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, encuentros, debates o análogos, no serán objeto de valoración.

Octava.– Calificación definitiva.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate entre dos o más personas aspirantes, este se resolverá conforme a los siguientes criterios y por el siguiente orden:

1.– Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio y el primer ejercicio de la fase de oposición, por este orden.

2.– Mayor tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas en trabajos como Trabajador/a Social.

3.– Mayor tiempo de servicios prestados fuera de las administraciones públicas en trabajos como Trabajador/a Social.

4.– Mayor puntuación obtenida por los cursos realizados.

Si persistiera el empate se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal calificador, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Concluida la realización y calificación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela (<https://manchuela.sedipualba.es>), una relación definitiva de aspirantes que los hayan superado, con indicación, en su caso, de la fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio.





SELLO
Nº Salida en Registro: 652 / 2021
17/11/2021



SELLO
AYUNTAMIENTO DE MOTILLEJA
Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
17/11/2021



Finalizado el proceso selectivo, se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela, la relación definitiva de personas aspirantes aprobadas, que contendrá las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de la fase oposición y en la fase de concurso, así como la propuesta de constitución de bolsa de trabajo.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

El Tribunal calificador propondrá a la Sra. Presidenta de la Mancomunidad la constitución de la bolsa de trabajo con todas las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, quedando establecida la prelación por riguroso orden de puntuación obtenida.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión en los supuestos, y en la forma, previstos en la normativa vigente.

Novena.– Bolsa de trabajo.

9.1.– Duración de la bolsa de empleo.

Tendrá una validez de cuatro años. Por la Presidencia de la Mancomunidad el plazo podrá prorrogarse por dos años más.

9.2.– Normas de funcionamiento:

9.1.1.– Los aspirantes que conformen la lista de espera deberán aportar, en el momento en que sean requeridos por la Mancomunidad, los documentos originales o debidamente compulsados acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con esta Mancomunidad, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.2.2.– Se procederá a la contratación del personal seleccionado en la bolsa en los siguientes supuestos:

a) La sustitución transitoria del personal que ocupe una plaza de Trabajador/a Social.

b) Puede nombrarse personal para sustituir la jornada no realizada por el personal laboral fijo en los casos de reducción de jornada, jubilación parcial, en los términos previstos en la normativa estatal, o disfrute a tiempo parcial de permisos.

c) La ejecución de programas de carácter temporal de duración determinada para la realización de actividades no habituales o para el lanzamiento de una nueva actividad. La duración de los programas no puede ser superior a dos años. En caso de que el programa se hubiera aprobado con una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, una o varias veces, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, durante un período de doce meses, contados a partir del momento en que se produzcan esas causas. En caso de que el nombramiento se hubiera realizado por una duración inferior a la máxima, puede prorrogarse, por una única vez, sin que la duración total pueda exceder de dicha duración máxima.

9.2.3.– Los llamamientos de la bolsa de trabajo se realizará comenzando con la persona aspirante que tuviera la mayor puntuación, mediante llamada al número de teléfono facilitado por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento, al Servicio de Personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, la Mancomunidad podrá habilitar otros procedimientos de contacto (correo electrónico, notificación electrónica).

Si no se lograre contactar con los/as candidatos/as, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes localizados deberán confirmar su disponibilidad en el plazo máximo de 24 horas (correspondientes a días hábiles) desde el contacto, quedando en el expediente constancia, mediante diligencia, de la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como en su caso la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida.

Quedarán automáticamente eliminados de la bolsa de trabajo las personas aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:





SELO
 Nº Salida en Registro: 652 / 2021
 17/11/2021



SELO
 AYUNTAMIENTO DE MOTTILLEJA
 Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
 17/11/2021



- Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren ante el Servicio de Personal dentro del plazo establecido al efecto.

- Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la bolsa de trabajo.
- El abandono injustificado del puesto de trabajo,

Aquellos integrantes de la bolsa de trabajo a quienes se les oferte la contratación como personal laboral y no aceptaren por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la bolsa. Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias acreditables en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del acta de toma de posesión o del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

- Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

- Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor para la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, maternidad, paternidad, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos).

Habrá de justificarse la concreta situación a través de la correspondiente documentación acreditativa.

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

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado la persona afectada deberá comunicarlo en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la bolsa, que hasta esa comunicación mantendrá a la persona candidata en la situación de baja temporal en la bolsa. Si la persona candidata no realiza dicha comunicación en el plazo indicado resultará definitivamente excluida de la bolsa de trabajo.

El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente por la persona afectada la finalización de la causa debidamente justificada que motivó su baja temporal en la bolsa de trabajo.

9.2.4.- Una vez que el/la trabajador/a haya sido contratado/a 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.

9.2.5.- En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato de trabajo la persona aspirante suscribirá una declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando la misma obligada a comunicar a esta Mancomunidad cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo.

9.2.6.- En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el ofrecimiento del puesto de trabajo, y con carácter previo a su contratación, la persona aspirante deberá aportar certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de 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.

9.2.7.- Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose los contratos cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por el correspondiente trabajador/a definitivo/a.

Décima.- Legislación aplicable e incidencias.

Se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 364/1995, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso





SELO
 Nº Salida en Registro: 652 / 2021
 17/11/2021



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; y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Decimoprimera.– Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización a la Mancomunidad para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes, en su caso, y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Mancomunidad.

Decimosegunda.– Base final.

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.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Presidenta de esta Mancomunidad, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I - TEMARIO

Tema 1.– Las mancomunidades en la legislación local: Artículo 44 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y artículos 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45 y 46 de la Ley 3/1991, de 14 de marzo, de Entidades Locales de Castilla-La Mancha. Características sociales, poblacionales y culturales de la comarca de La Manchuela.

Tema 2.– Concepto y definición de Servicios Sociales. El Sistema Público de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. Estructura organizativa y funcional de los Servicios Sociales en Castilla-La Mancha. Modalidades de prestación de los Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha. Ordenación Territorial.

Tema 3.– Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 4.– Prestaciones técnicas de Servicios Sociales de Atención Primaria: Prestación de información y orientación. Prestación de estudio, valoración y acompañamiento. Prestación de atención a la familia o unidad de convivencia. Prestación de ayuda a domicilio. Prestación de teleasistencia domiciliaria. Prestación de alojamiento temporal para situaciones de urgencia social. Prestación de prevención y atención integral ante situaciones de exclusión social. Prestación de fomento de la participación social en el ámbito comunitario.

Tema 5.– El fenómeno de la exclusión social: Definición y características. Intervención en materia de exclusión social desde el Sistema Público de Servicios Sociales: La intervención individual para el abordaje de



SELO
 AYUNTAMIENTO DE MOTTILLEJA
 Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
 17/11/2021





SELO
 Nº Salida en Registro: 652 / 2021
 17/11/2021



SELO
 AYUNTAMIENTO DE MOTILLEJA
 Nº Entrada en Registro: 1395 / 2021
 17/11/2021



situaciones de exclusión social: Acompañamiento social y gerencia de caso. Plan de atención social, itinerario de inclusión y acuerdo de inserción.

Tema 6.– Recursos formativos y laborales de la provincia y la comarca de La Manchuela.

Tema 7.– Ley 5/2014, de 9 de octubre, de Protección Social y Jurídica de la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha. Ley 1/2015, de 12 de febrero, del Servicio Regional de Mediación Social y Familiar de Castilla-La Mancha. Los jóvenes y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

Tema 8.– Marco normativo de la atención a mujeres: Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres.

ANEXO II - INSTANCIA

“Don/Doña _____, provisto/a de DNI n.º _____,
 con domicilio a efecto de notificaciones en c/ _____, n.º _____,
 de _____, provincia de _____, teléfono _____, dirección de correo
 electrónico _____.”

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Trabajador/a Social, dentro de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela, por el sistema de concurso-oposición, manifiesta que, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de las bases que regulan esta convocatoria.

Asimismo, declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar, 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 se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no se halla 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.

Que estoy igualmente enterado/a de las bases reguladoras del proceso selectivo, que acepto en su totalidad.

Y en virtud de ello,

SOLICITA

Ser admitido/a al procedimiento selectivo convocado por la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela, para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de Trabajador/a Social, por el sistema de concurso-oposición.

Marcar con una cruz los documentos que se acompañan:

Fotocopia simple del DNI o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

Fotocopia simple de la titulación exigida en las bases de la convocatoria, en los términos previstos en la base tercera, o justificante de haber efectuado el pago de los derechos para su obtención.

Fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos y aspectos valorables y experiencia profesional que se alegue para la fase de concurso, en su caso (deberá adjuntarse informe de vida laboral y copias de contratos de trabajo, certificados de servicios prestados o certificados de empresa, y cursos de formación), conforme a lo dispuesto en la base séptima de la convocatoria.

En _____ a _____ de _____ de 2021.

Fdo.:

Sra. Presidenta de la Mancomunidad para el Desarrollo de La Manchuela.

20.176

