

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### CALZADA DE CALATRAVA

Bases de la convocatoria para proveer una plaza de personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, en turno libre, de Trabajador/a Social del Área Social del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava y constitución de bolsa de trabajo.

Publicada la Oferta de Empleo Público en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real, nº 36 de fecha 20 de febrero de 2024, la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, en sesión celebrada el día 28 de febrero de 2025, acuerda convocar pruebas selectivas para el ingreso por el sistema de turno libre, mediante el procedimiento de concurso-oposición, para la provisión de una plaza de Trabajador/a Social del área social del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, con sujeción a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA.

#### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, de Trabajador/a Social del área social del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava (tasa específica extraordinaria, objetivo Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público) por turno libre y de acuerdo con lo establecido en la Orden 197/2022, de 4 de octubre, de la Consejería de Igualdad y Portavoz, por la que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer y los Recursos de Acogida para víctimas de violencia de género en Castilla-La Mancha, modificada por la Orden 136/2024, de 20 de agosto. Dicha plaza se encuentra incluida en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2024 aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 29 de enero de 2024, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 36 de fecha 20 de febrero de 2024, y en el Diario Oficial de Castilla la Mancha nº 42 de fecha 28 de febrero de 2024, y constitución de bolsa de trabajo.

La contratación será como personal laboral fijo, vinculada total y absolutamente a la subvención de Gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer y los Recursos de Acogida para víctimas de violencia de género en Castilla-La Mancha, en la categoría profesional y en el grupo de cotización correspondiente al puesto de trabajo ofertado, y los importes de los salarios y complementos será el fijado en el convenio de colaboración y regulador de la subvención obtenida por el Ayuntamiento de Calzada de Calatrava para la Gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer y los Recursos de Acogida para víctimas de violencia de género en Castilla-La Mancha vigente en cada momento. Por lo que las retribuciones íntegras en cada momento serán las establecidas en dicho convenio de colaboración, sin posibilidad de variación alguna, cuyas características son:

Denominación	Trabajador/a Social de Centro de la Mujer
Nº de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Condiciones laborales y retributivas del puesto de trabajo	El puesto de trabajo, las condiciones laborales y las retribuciones, quedan totalmente vinculadas a las condiciones y subvención del Convenio para la Gestión del funcionamiento de los Centros de la Mujer y los Recursos de Acogida para víctimas de violencia de género en Castilla-La Mancha vigente en cada momento.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Por lo que, las retribuciones íntegras, por todos los conceptos retributivos en cada momento serán las establecidas en dicho convenio de colaboración, sin posibilidad de variación alguna.

**SEGUNDA.** Condiciones y requisitos de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección será necesario:

- a) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- b) Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.
- c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Trabajo Social o título de Grado en Trabajo Social, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.
- d) Estar en posesión de Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- g) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- h) Permiso de conducir B.

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

**TERCERA.** Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opta, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección <https://www.calzadadecalatrava.es>. Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia cotejada del DNI o, en su caso, pasaporte.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- Fotocopia cotejada de la titulación requerida
- Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Fotocopia cotejada de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificaciones de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contratos de trabajo. La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitida por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente en el que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.

En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.calzadadecalatrava.es>, se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resueltas dentro del plazo de 30 días naturales desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas y resueltas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición, así como la composición del Tribunal Calificador.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y web municipal del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y en documentación aportada por dichas personas, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará efecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

En el caso de que no haya excluidos/as, se procederá a la aprobación provisional y definitiva en un mismo acto, que se publicará en los términos y forma establecidos en el párrafo anterior.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo convocado.

QUINTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

se ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador será de cinco miembros y estará constituido de la siguiente forma, además de por los/as respectivos/as suplentes:

Presidencia. Un/a funcionario/a o personal laboral fijo designado por la Alcaldía. Secretaría. Un/a funcionario/a o personal laboral fijo designado por la Alcaldía. Vocales. Tres funcionarios/as o personal laboral fijo designados por la Alcaldía.

Sus miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a esta plaza.

El Tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y será necesaria la presencia, en todo caso, del/a presidente/a y del/a secretario/a o de quien los sustituyan.

Contra los actos y decisiones del Tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otros recursos que se estimen oportunos.

**SEXTA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos**

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

6.1.- FASE DE OPOSICIÓN (máximo 60 puntos). Está relacionada con las funciones propias del puesto y el temario desarrollado en el anexo I. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

El orden de actuación de los/as candidatos/as se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo apellido comience por la letra "N", y así sucesivamente; todo ello según lo previsto en la Resolución de 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los pro-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

cesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2025 (publicado en DOCM de 29 de noviembre de 2024).

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as opositores/as para que acrediten su personalidad. Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los/as aspirantes deben ir provistos de bolígrafo azul o negro (TIPO BIC). Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

**PRIMER EJERCICIO** (máximo 40 puntos): de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el temario de la convocatoria (anexo I), siendo únicamente una la correcta. El número de preguntas será de 80. El tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El tiempo para la realización de la prueba será como máximo de cien minutos y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario un mínimo de 40 preguntas válidas netas para superar la prueba. Las respuestas erróneas se penalizarán aplicando la siguiente fórmula “dos respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida (cada respuesta incorrecta, resta 0,25 puntos)”. No se tendrán en cuenta las preguntas no contestadas.

Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 0,50 puntos. El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del/a opositor/a.

El tribunal queda obligado a publicar dentro de los cinco primeros días hábiles siguientes a la celebración del primer ejercicio, la plantilla provisional corregida de respuestas correctas, a fin de que los/as interesados/as puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre la misma y las preguntas del examen, dentro del plazo de cinco días naturales. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla provisional corregida y preguntas del ejercicio, que se hayan presentado dentro de los cinco días naturales siguientes a su publicación. En cualquier caso, el tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la realización del segundo ejercicio. En el caso de que no se presente alegación o reclamación alguna dentro del plazo indicado, la plantilla provisional de respuestas y preguntas del ejercicio, quedará automáticamente elevada a definitiva.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y calificado el ejercicio, el tribunal hará pública en la forma prevista en las presentes bases la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

Únicamente los/as aspirantes que hayan superado este primer ejercicio pasarán a realizar el segundo ejercicio de la fase de oposición.

**SEGUNDO EJERCICIO** (máximo 20 puntos): De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio para todos los/as aspirantes que hayan superado la prueba anterior.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 45 minutos, a un cuestionario de 20 preguntas, más 5 de reserva las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación, con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas la

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

correcta, sobre uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias del programa que figura en el anexo I de estas bases.

El ejercicio se realizará de modo que se garantice el anonimato del/la opositor/a. No se permitirá la consulta de textos legales para la realización de la prueba.

Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 10 puntos para superarlo.

Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: “dos respuestas incorrectas=anulación de una respuesta válida (cada respuesta incorrecta, resta 0,50 puntos)”. Las respuestas en blanco no penalizan.

Para calcular la puntuación obtenida, se debe tener en cuenta que 20 preguntas acertadas serían 20 puntos por lo que, para calcular la nota final de esta prueba, se debe realizar la siguiente operación:

Nota final = respuestas netas válidas (una vez descontadas las respuestas erróneas según la fórmula indicada) x 10/20.

En el supuesto que las preguntas de reserva llegaran a agotarse, las posibles preguntas anuladas por encima de las 5 de reserva, se tendrán por no puestas, revisando el Tribunal los coeficientes de puntuación, adaptándolos al nuevo número de preguntas correctas.

Una vez celebrada esta prueba, el Tribunal Calificador hará pública la plantilla con la relación de respuestas correctas a cada una de las preguntas que la conformen. Dicha plantilla tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado.

Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, para formular alegaciones sobre las preguntas de este ejercicio y la plantilla provisional de respuestas publicada.

Únicamente a los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición completa, se les valorará, en la fase de concurso, los méritos que aleguen.

6.2.- FASE DE CONCURSO (máximo 40 puntos). Esta fase será posterior a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos aportados por las personas aspirantes (el título que se presente como requisito de acceso no será tenido en cuenta en la fase de concurso). Los méritos que no estén debidamente acreditados no podrán calificarse.

Todos los documentos presentados para el concurso deberán ser fotocopias compulsadas o copia auténtica de los méritos originales.

Los méritos alegados, se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias, con arreglo al siguiente baremo:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL** (máximo 30 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados como trabajador/a social en la Administración Local en puestos de igual o similares características a la plaza que se aspira, 0,50 puntos.

- Por mes completo trabajado como trabajador/a social, en puestos de igual o similares características, en cualquier otra Administración o Empresa Pública, 0,30 puntos.

Para la valoración de la experiencia profesional, por mes completo se entenderá: jornada completa y 30 días.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano administrativo competente o contrato de trabajo,

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

en los que conste la categoría profesional, el tipo de jornada y la duración de los servicios prestados.

Para la valoración del tiempo de trabajo se tendrá en cuenta el sumatorio de días de trabajo, a tiempo completo comparable, que figura en el apartado “días” de la vida laboral, y se dividirá por 30 días, cuyo cociente despreciando los decimales, será el número de meses completos para obtener la puntuación correspondiente, según el baremo de estas bases.

En caso de discrepancia entre la categoría profesional reflejada en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo y el grupo de cotización del informe de vida laboral, se estará a lo indicado en la certificación administrativa o en los contratos de trabajo.

**FORMACIÓN** (máximo 10 puntos). Se valorarán únicamente los cursos de formación y perfeccionamiento que tengan relación con las funciones del puesto ofertado, impartidos por las Administraciones Públicas o por centros o entidades acogidos al Plan de formación continua, así como por Universidades y centros públicos de enseñanza desde el año 2012 en adelante. No se contarán los cursos inferiores a 30 horas de duración. Se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Titulaciones entre 30 y 100 horas: 1 punto.
- Titulaciones entre 101 y 250 horas: 1,5 puntos.
- Titulación de más de 250 horas: 2 puntos.

La calificación final será la suma de las puntuaciones correspondientes a la fase de oposición y la fase de concurso. La fase de concurso será valorada una vez superada la fase de oposición.

**SÉPTIMA.** Calificación definitiva y desempate.

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar la puntuación total obtenida en la fase de oposición más la puntuación total obtenida en la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases será la puntuación final en el proceso selectivo.

El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de las personas aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición. 2º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición. 3º.- Si persiste el empate se resolverá por sorteo.

**OCTAVA.** Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará, una vez realizado el nombramiento, en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real.

Los/as aspirantes propuestos/as aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la lista definitiva de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los/as que tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del/la aspirante propuesto/a por el Tribunal, quien deberá tomar posesión dentro del plazo que se establezca de acuerdo con lo establecido en el artículo 62 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**NOVENA. Incompatibilidades.**

Los/as aspirantes propuestos/as quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

Las personas integrantes de las bolsas de trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

Todas las personas que superen la fase de oposición del proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, u otras eventualidades temporales, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el/la aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo están obligadas a presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 90 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años prorrogable por un año más.

No obstante, reglamentariamente podrán establecerse los supuestos excepcionales en que, una vez agotada, pueda ampliarse la bolsa de trabajo.

**UNDÉCIMA. Protección de datos de carácter personal.**

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento 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 D.N.I. o documento equivalente, dirigido a la Alcaldía, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios o boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios o en la página web municipal, en su caso.

**DUODÉCIMA. Incidencias.**

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto re -

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

fundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL:

Tema 1.- Constitución Española: Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. De la Organización Territorial del Estado. Reformas Constitucionales.

Tema 2.- El Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. La organización territorial de Castilla-La Mancha.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración Regional: estructura, organización y régimen jurídico.

Tema 4.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. Actividad de las Administraciones Públicas: normas generales de actuación. Términos y plazos.

Tema 5.- Las subvenciones públicas en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. El procedimiento de concesión y de gestión y justificación de subvenciones.

Tema 6.- Ley 22/2002, de creación del Instituto de la Mujer en Castilla-La Mancha. Y normativa relacionada que regule y desarrolle el funcionamiento del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

Tema 7.- Ley Orgánica 3/2007 para la Igualdad Efectiva entre Mujeres y Hombres.

Tema 8.- Las políticas de igualdad en Castilla-La Mancha. Ley 12/2010 de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.

Tema 9.- II Plan Estratégico para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha 2019/2024.

Tema 10.- Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral Contra la Violencia de Género.

Tema 11.- Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

Tema 12.- REAL DECRETO 1452/2005, de 2 de diciembre, por el que se regula la ayuda económica establecida en el artículo 27 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género

Tema 13.- LEY 4/2015, de 27 de abril, del Estatuto de la Víctima del delito.

Tema 14.- Pacto de estado contra la violencia de género. Real Decreto-Ley 9/2018, de 3 de agosto, de Medidas Urgentes para el Desarrollo del Pacto de Estado contra la Violencia de Género.

Tema 15.- Ley 6/2019, de 25 de noviembre, del Estatuto de las Mujeres Rurales de Castilla-La Mancha.

Tema 16.- Marco normativo de Naciones Unidas y Comunidad Europea, referido a la igualdad entre mujeres y hombres y la erradicación de la violencia de género. El principio de igualdad a través de las conferencias internacionales de las mujeres. La declaración de Beijing de 1995.

Tema 17.- Trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual. Prostitución. Definiciones. Dimensiones y características. Prostitución y trata y vinculación con violencia de género. Los clientes/prostituyen tés. Los proxenetas. Impacto y consecuencias psicosociales de la trata y la prostitución en las mujeres. Plan integral de lucha contra la trata de mujeres y niñas con fines de explotación sexual.

Tema 18.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

Tema 19.- Recursos y programas en materia de igualdad. Los centros de la mujer, organización y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

competencias. Recursos de acogida, programas y prestaciones en materia de violencia de género.

Tema 20.- El sistema sexo/género. La construcción social de la desigualdad a través de la socialización: femenino versus masculino.

Tema 21.- Mainstreaming o transversalidad de género. Marco conceptual y metodología. El movimiento social feminista de reivindicación de derechos. Historia y evolución.

Tema 22.- Definición y conceptualización de la violencia de género. Modelos explicativos: La desigualdad de género como causa de la violencia de género. Manifestaciones y formas de la violencia de género.

Tema 23.- Las nuevas tecnologías de la información y comunicación: Competencias digitales en el uso y gestión eficiente de los recursos y herramientas digitales.

Tema 24.- Acuerdo de coordinación institucional y aplicación de los protocolos para la prevención de la violencia de género y atención a mujeres de castilla-la mancha

Tema 25.- El lenguaje en la construcción de la identidad personal y social. Uso del lenguaje inclusivo y no sexista. Comunicación institucional no sexista y a favor de la igualdad.

#### TEMARIO ESPECÍFICO:

Tema 26.- Género y área social. Aplicación de la perspectiva de género en el proceso de evaluación e intervención.

Tema 27.- La sensibilización y formación en igualdad de los distintos grupos sociales: Red empresarial, representantes políticos, representantes sindicales, población inmigrante, juventud, familia, personas mayores, personas con discapacidad.

Tema 28.- Aplicación de la promoción de la igualdad. Caracterización del entorno de intervención desde la perspectiva de género.

Tema 29.- Diseño de estrategias para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Organización de acciones, control y seguimiento para informar y sensibilizar sobre igualdad.

Tema 30.- Mecanismos de sensibilización y apoyo para la incorporación de un modelo coeducativo en los centros escolares.

Tema 31.- Caracterización de la participación social igualitaria de las personas. Diseño de estrategias para promover la participación social y empoderamiento de las mujeres, fomento de asociacionismo de mujeres y otras asociaciones por la igualdad.

Tema 32.- Creación de redes con las instituciones y agentes sociales que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social.

Tema 33.- Derecho de asociación. Procesos para la creación de asociaciones.

Tema 34.- Realización de actuaciones de apoyo y soporte técnico al tejido asociativo. Información y orientación en recursos.

Tema 35.- Diseño de proyectos comunitarios con perspectiva de género.

Tema 36.- Desarrollo de estrategias de intervención en procesos grupales, en procesos de acompañamiento y asesoramiento a mujeres.

Tema 37.- Promoción de la participación ciudadana en la construcción de procesos comunitarios.

Tema 38.- Estrategias y aplicación de recursos para promover la comunicación entre agentes comunitarios.

Tema 39.- Creación de redes con las instituciones y agentes sociales, que favorezcan la incorporación plena de la mujer en el entorno social.

Tema 40.- Los consejos locales de Igualdad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

- Tema 41.- El Consejo Local de Igualdad de Calzada de Calatrava.
- Tema 42.- Técnicas de comunicación social. Desarrollo de procesos de mediación comunitaria. Resolución de conflictos.
- Tema 43.- Legislación actual en materia de Servicios Sociales y Protección Social.
- Tema 44.- Red de recursos, programas y servicios en Castilla-La Mancha, en especial los recursos sociales. Coordinación intersectorial.
- Tema 45.- Red de recursos y servicios públicos en Castilla-La Mancha. Servicios.
- Tema 46.- Programas de Atención a la Familia de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM.
- Tema 47.- Centros de Mediación e Intervención Familiar. Puntos de Encuentro Familiar.
- Tema 48.- Corresponsabilidad y conciliación de la vida familiar, personal y profesional.
- Tema 49.- Legislación actual sobre la corresponsabilidad y la conciliación de responsabilidades personales, familiares y profesionales.
- Tema 50.- Plan Corresponsables de la JCCM. Recursos y servicios para la conciliación en el municipio.
- Tema 51.- Programas de sensibilización y atención, a víctimas de violencia de género.
- Tema 52.- Programas de prevención y atención de menores víctimas de violencia de género.
- Tema 53.- Adecuación de la prevención de la violencia de género a las circunstancias específicas del medio rural.
- Tema 54.- Los recursos de acogida para mujeres y sus hijos víctimas de violencia de género, características, modelo y estrategias de intervención.
- Tema 55.- Otros recursos sociales para las VVG. Dispositivos de protección. Recursos económicos. Empleo. Vivienda.
- Tema 56.- Modelo de organización y de intervención de los centros de la mujer.
- Tema 57.- Objetivos. Áreas de intervención profesional, equipos multiprofesionales y trabajo interdisciplinar.
- Tema 58.- El Área social de los Centros de la Mujer, objetivos y funciones.
- Tema 59.- Estrategias de intervención comunitaria, planificación y evaluación de proyectos del Área social en un Centro de la Mujer.
- Tema 60.- Políticas de Igualdad del Municipio de Calzada de Calatrava.
- Tema 61.- Protocolo Local de actuación y coordinación interinstitucional para mejora en atención a mujeres víctimas de violencia de género y agresiones y/o abusos sexuales.

**Anuncio número 811**