

administración local

AYUNTAMIENTOS

ARENAS DE SAN JUAN

ANUNCIO

Que la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento de Arenas de San Juan ha aprobado las siguientes bases y convocatoria en su sesión ordinaria de 28 de marzo de 2025:

"BASES PROCESO SELECTIVO SAD.

1.- OBJETO.

1.1.- Las presentes bases regulan la convocatoria del proceso selectivo de las siguientes plazas incluidas en la OEP extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Arenas de San Juan:

PERSONAL LABORAL							
NOMBRE	Nº	TITULACIÓN	CONTRATO	JORNADA	OBSERVACIÓN	ACCESO	SISTEMA
Auxiliar SAD	2	Grad.escolar	Fijo	Parcial (±60%)	---	Libre	Concurso

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

a) 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 (TRLEBEP).

b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

c) 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 (RDPSFAL).

d) Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (RGI).

e) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURTEP).

f) 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 (ET).

1.3.- El plazo máximo del presente proceso selectivo será de 6 meses computados a partir del mismo día de inicio del plazo de presentación de solicitudes (art. 4.7 de las presentes bases).

2.- REQUISITOS.

Las personas aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad: Española, cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o:

- Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.

- Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.

- Persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.

c) Edad: entre 16 años y la edad máxima de jubilación forzosa.

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>

d) Situación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas. No hallarse en inhabilitación absoluta 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 caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Titulación: Título Formación Profesional de Técnico de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería, Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, a personas dependientes en instituciones sociales o de auxiliar de ayuda a domicilio o título equivalente, homologado, convalidado o habilitado.

f) Específico: Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo.

3.- TRIBUNAL.

3.1.- El órgano de selección será el Tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la Lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA	Empleado público de Servicios Sociales de cualquier Administración Pública.
VOCALÍAS	3 Empleados públicos de cualquier Administración Pública.
SECRETARÍA	Empleado público de cualquier Administración Pública.

3.2.- Todos los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.
- El personal eventual.

d) Las personas que, en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldía, o podrán ser recusados mediante solicitud registrada en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4.- El Tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría tercera, de acuerdo al apartado 30.1 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

3.5.- El Tribunal actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

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.

3.6.- El Tribunal requerirá para su válida constitución la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de todos sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, titulares o suplentes, y para la adopción de sus acuerdos la mayoría simple de los miembros asistentes.

3.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica.

3.8.- Las resoluciones del Tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del Tribunal y sus actos de trámite que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario administrativo de alzada ante la Alcaldía en el plazo de 1 mes.

4.- SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Alcaldía y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de instancia (Anexo de las presentes bases).
- b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa (art. 4.3 de las presentes bases).
- c) Solo si aplica la exención por desempleo: Certificado del Servicio de Empleo donde se acredite que figure como demandante de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y que no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales (art. 4.4.a) de las presentes bases).
- d) Solo si aplica la exención por discapacidad: Resolución con $\geq 33\%$ (art. 4.4.b) de las presentes bases).
- e) Informe de vida laboral de la Seguridad Social y acreditación de los méritos profesionales y académicos.

4.2.- En el modelo específico de instancia deberá anotarse nominalmente los méritos acreditados y cuantitativamente su valoración prevista. Lo no anotado o lo no acreditado no será calificado.

4.3.- El artículo 5 de la Ordenanza Fiscal nº 31 de la tasa por derechos de exámenes fija una cuota de 20,00 €.

4.4.- El artículo 6 de la Ordenanza Fiscal nº 31 recoge además las siguientes exenciones:

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de 1 mes anterior a la fecha de la convocatoria de pruebas selectivas. Serán requisitos para la mencionada exención, que en el plazo de que se trate, no se hubieran rechazado ofertas de empleo adecuadas ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

b) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

4.5.- El pago de la tasa habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria con el concepto "SAD Apellidos Nombre" a la cuenta de este Ayuntamiento en Globalcaja de IBAN ES57 3190 2024 8120 1424 7627.

4.6.- El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

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>



del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.7.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

5.- ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la Lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalando un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y determinándose la composición del Tribunal, titular o suplente.

5.2.- Expirado el plazo de subsanaciones, la Alcaldía hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la Lista definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha de reunión del Tribunal, en el plazo de hasta 1 mes.

6.- CONCURSO.

6.1.- Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado anotados y acreditados por las personas aspirantes (hasta un máximo de 10 puntos):

6.1.A.- MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 6 PUNTOS)	PUNTOS
a) Servicio funcional interino o laboral temporal en la institución convocante.	0,15 pts. / mes
b) Servicio funcional interino o laboral temporal en otras Administraciones Públicas.	0,10 pts. / mes
6.1.B.- MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)	PUNTOS
Cursos de formación y perfeccionamiento.	0,05 pts. / hora

6.2.- En los méritos profesionales, se establecen las siguientes prescripciones:

a) La experiencia profesional se valorará exclusivamente si es en la plaza objeto de convocatoria.

b) La experiencia profesional se valorará por meses completos. Los días restantes en ellos se descartarán.

c) La experiencia profesional se valorará independientemente de la jornada.

d) La experiencia profesional se valorará en situaciones asimiladas al servicio activo: excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo o la lactancia y permiso de nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento, tanto temporal como permanente.

e) No se valorará más de una experiencia profesional en un mismo período, computándose únicamente la más beneficiosa para la persona aspirante.

f) No se valorará la experiencia profesional si los documentos acreditativos no tienen información suficiente.

g) No se valorará la experiencia profesional como personal eventual.

h) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento de Arenas de San Juan se acreditará mediante certificado de servicios prestados entregado de oficio al Tribunal, no siendo necesario presentarlo por los aspirantes.

i) La experiencia profesional como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público se acreditará mediante certificado de servicios prestados que indique: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala, subescala y/o categoría profesional, el régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

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>

6.3.- En los méritos académicos, se establecen las siguientes prescripciones:

a) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán por hora de formación. La referencia a créditos computará como un crédito cada 10 horas de formación.

b) Los cursos de formación y perfeccionamiento se valorarán exclusivamente si están directamente relacionados con las funciones de la plaza objeto de convocatoria o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales: organización, funcionamiento y régimen jurídico de la Administración Local, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

c) Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante copia del título o certificado emitido por la institución formadora que indique: identificación de la persona aspirante, horas de duración o créditos equivalentes, temática, fecha de emisión y organismo emisor.

6.4.- En caso de empate, se dará prioridad a la persona aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según el orden de enunciación de los mismos y, en última instancia, por sorteo.

7.- PROPUESTA.

7.1.- Calificadas las personas aspirantes, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la Lista provisional de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalando un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

7.2.- Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la resolución de éstas y la Lista definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de 20 días naturales para aportación de documentos.

7.3.- El Tribunal no podrá proponer a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4.- La propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Alcaldía, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo para aportación de documentos, cuando aquellas:

- a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.
- b) Renuncien en cualquier momento antes de la formalización del contrato.
- c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- d) No materialicen su incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.
- e) No superen el periodo de prueba que corresponda con las normas de Derecho laboral.

7.5.- Adicionalmente y de manera facultativa, la aportación de documentos se notificará de forma complementaria a las personas aspirantes propuestas y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social (art. 2.c) de las presentes bases).

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.

b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no es una personal nacional española, de la Unión Europea o con Tratado Internacional (art. 2.a) de las presentes bases).

c) Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.b) de las presentes bases).

d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.d) de las presentes bases).

e) Copia de la titulación exigida (art. 2.e) de las presentes bases).

f) Certificado de delitos de naturaleza sexual negativo, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.f) de las presentes bases).

7.6.- El medio será igual que el de presentación de solicitudes (art. 4.6 de las presentes bases).

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

8.- CONTRATACIÓN.

8.1.- Aportados los documentos, la Alcaldía contratará como personal laboral fijo a las personas aspirantes propuestos, señalando un plazo de hasta 1 mes para que procedan a:

a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

b) Formalizar el contrato y materializar su incorporación al puesto de trabajo.

8.2.- La contratación se notificarán a las personas aspirantes propuestas, se publicarán en el BOP y se comunicarán al Servicio Público de Empleo Estatal en el plazo de 10 días.

9.- BOLSA.

Para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en su cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, se constituirá una bolsa de trabajo en base a la relación complementaria de las personas aspirantes (art. 7.4 de las presentes bases).

La bolsa tendrá vigencia de 3 años computados a partir del mismo día de aprobación de las presentes bases.

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO SAD

NOMBRE	DNI/NIE
APELLIDO 1	APELLIDO 2
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO

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>



EMAIL

DECLARO

PRIMERO.- Que solicito la admisión en la convocatoria del proceso selectivo de las siguientes plazas incluidas en la OEP extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Arenas de San Juan:

PERSONAL LABORAL							
NOMBRE	Nº	TITULACIÓN	CONTRATO	JORNADA	OBSERVACIÓN	ACCESO	SISTEMA
Auxiliar SAD	2	Grad.escolar	Fijo	Parcial (±60%)	---	Libre	Concurso

SEGUNDO.- Que cumpro los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas por la presente solicitud.

CUARTO.- Que presento la documentación acreditativa indicada en la siguiente página.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en _____,
a ____ de _____ de ____.

(firma)

6.1.A.- MÉRITOS PROFESIONALES			
a) Servicio funcional interino o laboral temporal institución convocante.	Mes	Ptos.	MxP
- Ayuntamiento de Arenas de San Juan.		0,15	
b) Servicio funcional interino o laboral temporal en otras AAPP.	Mes	Ptos.	MxP
-		0,10	
-		0,10	
-		0,10	
-		0,10	
-		0,10	
	Máx.	6	Suma
6.1.B.- MÉRITOS ACADÉMICOS			
Cursos de formación y perfeccionamiento (0,05 pts. / hora).	Horas	Ptos.	HxP
-		0,05	
-		0,05	
-		0,05	
-		0,05	
-		0,05	
-		0,05	

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>

-			0,05	
-			0,05	
-			0,05	
-			0,05	
-			0,05	
-			0,05	
	Máx.	4	Suma	
SUMA MÉRITOS PROFESIONALES + SUMA MÉRITOS ACADÉMICOS	Máx.	10	Total	

".

En Arenas de San Juan, a 31 de marzo de 2025.- El Alcalde-Presidente, Alberto Sánchez Údeba.

El artículo 52 LBRL establece los recursos contra el presente acto que pone fin a la vía administrativa, sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente:

- Recurso administrativo, previo y potestativo de reposición, ante la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Arenas de San Juan, en el plazo de 1 mes, a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación de este acto (123-124 LPACAP).

- Recurso judicial, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de 2 meses, a contar desde el día siguiente a la fecha de recepción de la notificación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

Anuncio número 1138

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>