



administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

ANUNCIO

Convocatoria proceso selectivo Educadora Social.

En base a los arts. 21.1.g) y 97 LBRL, 50.1 LEPCLM y 3-6 RD 896/1991, la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento, por Delegación de Alcaldía, adoptó el siguiente acuerdo el 30 de junio de 2022:

- Aprobación de las bases y convocatoria del proceso selectivo de la plaza de Educadora Social, convocada por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por el presente anuncio, se publican las bases y se anuncia su convocatoria.

Bases convocatoria proceso selectivo Educadora Social.

1. OBJETO.

1.1.- Las presentes bases regulan el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por la Oferta de Empleo Público extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes que se aprobó por la Junta de Gobierno el día 20 de mayo de 2022:

FUNCIONARIO CARRERA	Nº	GR.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	JORNADA	AÑO	PROCESO
Educadora Social	1	A2	Admin. Especial	Técnica	Medio		Completa (35 h/s)	Previo 2016	Concurso

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

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

b) 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).

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

d) 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).

e) 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).

2. REQUISITOS.

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

a) Nacionalidad:

- Persona nacional española.
- Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.
- Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.

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>

- 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 y 65 años.

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, 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 del 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.

e) Titulación: Grado en Educación Social o título equivalente.

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 Educador Social
VOCALÍAS	3 Empleados públicos de cualquier Administración
SECRETARÍA	Empleado público de este Ayuntamiento

3.2.- Todos los miembros del tribunal, titulares y 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:

a) El personal de elección o de designación política.

b) El personal funcionario interino o laboral temporal.

c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, 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 Alcaldesa-Presidenta, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, 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 segunda, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

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. Además, 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.

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

3.6.- El tribunal se reunirá en la fecha que disponga la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Para su válida constitución, se requerirá la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, ya sean titulares o suplentes cuando los primeros no puedan. Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple.

3.7.- 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 impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario administrativo de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes.

4. SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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. 4.2 de las presentes bases)
- c) Certificado del SEPE, solo si se aplica la bonificación (art. 4.2 de las presentes bases).
- d) Certificado de servicios previos para valorar los méritos profesionales, no siendo necesario para los prestados a favor de este Ayuntamiento (art. 6.1 de las presentes bases).
- e) Certificado o copia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos (art. 6.1 de las presentes bases).

En el modelo específico de instancia deberán anotarse los méritos acreditados y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2.- La solicitud de admisión constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen regulada en la Ordenanza Fiscal nº 41 cuyo artículo 5 establece el importe de 45€.

El pago de la misma habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a la Cuenta ES05 3190 2009 69 2011549421 (Globalcaja) con el concepto "058 ES Apellidos Nombre".

Tal norma local también recoge una bonificación del 50 % para las personas inscritas en el SEPE como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos 1 mes, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por aquel organismo.

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

4.4.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

5. ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa-Presidenta hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanación y determinándose la composición del tribunal, titular y suplente.

5.2.- Expirado el plazo de subsanación, la Sra. Alcaldesa-Presidenta 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.

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.

6. CONCURSO.

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

MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 6 puntos)	PUNTOS (por mes)
Servicios prestados como Educadora Social en este Ayuntamiento	0,050
Servicios prestados como Educadora Social en otras Administraciones Públicas	0,025

MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 4 puntos)	PUNTOS
Por la posesión del Grado en Trabajo Social o Psicopedagogía o título equivalente (hasta un máximo de 2 puntos)	1,000 (por título)
Por los cursos de formación orientados al desempeño de sus funciones desde 100 horas, incluidos aquellos relacionados con Educación Social, Trabajo Social y Psicopedagogía (hasta un máximo de 2 puntos)	0,200 (por curso)

Para el cómputo de jornada, las no completas se prorratearán en el porcentaje de parcialidad.

Para el cómputo de mes, los no completos desde la fecha de nombramiento se descartarán.

6.2.- La motivación de los actos del tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las presentes bases.

6.3.- En caso de empate, se dará prioridad al 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.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para reclamación.

7.2.- Expirado el plazo de reclamación sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en el BOP de Ciudad Real, determinando su propuesta y señalando un plazo de 20 días hábiles de aportación ante el Ayuntamiento de documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

7.3.- El tribunal no podrá proponer a 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.

La propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, 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, cuando aquellas:

- No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.
- Renuncien en cualquier momento antes de su nombramiento.
- No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.
- No materialicen su toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

7.5.- El requerimiento de presentación de documentos se dirigirá únicamente al aspirante propuesto y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

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>



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).

b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no se aplica la nacionalidad (art. 2.a) de las presentes bases).

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

d) Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas (art. 2.b) de las presentes bases).

e) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida el acceso al empleo público.

El medio será el mismo que el de presentación de solicitudes (art. 4.3 de las presentes bases).

El plazo será computado a partir del día siguiente al de publicación en el BOP de Ciudad Real.

7.6.- 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.

7.7.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos 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.

8. NOMBRAMIENTO.

Una vez acreditados los requisitos exigidos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta nombrará funcionarios de carrera al aspirante propuesto, requiriéndole para que, en el plazo de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP, proceda 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) Materializar su toma de posesión, cuando adquirirá la condición de funcionario de carrera.

9. BOLSA.

Para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en su cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, se constituirá un bolsa de trabajo en base a la relación complementaria de las personas aspirantes (art. 7.3 de las presentes bases).

ANEXO

Datos del aspirante:

Nombre y Apellidos:			DNI/NIE:
Dirección:			Localidad:
Provincia:	Telf. Fijo:	Telf. Móvil:	e-mail:

Datos del representante:

Nombre y Apellidos:			DNI/NIE:
Dirección:			Localidad:
Provincia:	Telf. Fijo:	Telf. Móvil:	e-mail:

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>



DECLARO:

PRIMERO: Que solicito la admisión en el proceso selectivo de la siguiente plaza convocada por Oferta de Empleo Público extraordinaria del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes:

FUNCIONARIO CARRERA	Nº	GR.	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	JORNADA	AÑO	PROCESO
Educadora Social	1	A2	Admin. Especial	Técnica	Medio		Completa (35 h/s)	Previo 2016	Concurso

SEGUNDO: Que cumplo los requisitos a fecha de fin del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO: Que conozco las bases reguladoras, aceptándolas mediante la presente solicitud.

CUARTO: Que presento además la documentación indicada en la siguiente página.

Y para su constancia y efectos, firmo la presente en _____,

a _____ de _____ de _____.

(firma).

Resguardo acreditativo del pago de la tasa				
Certificado del SEPE, solo si se aplica la bonificación				
Certificado de servicios previos para valorar los méritos profesionales	PAR.	MES	VALO.	TOTAL
Servicio prestado de Educador Social en este Ayuntamiento			0,050	
Servicio prestado de Educador Social en otras Administraciones Públicas			<i>(indique nombre)</i>	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			0,025	
			MÁX.	TOTAL
			6	
Certificado o copia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos			VALO.	PUNT.
Grado en Trabajo Social o título equivalente			1,000	
Grado en Psicopedagogía o título equivalente			1,000	
			MÁX.	TOTAL
			2	
Cursos de formación orientados al desempeño de sus funciones desde 100 horas			VALO.	PUNT.
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			0,200	
			MÁX.	TOTAL
			2	
Suma total méritos				10

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>

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 potestativo de reposición, ante esta Alcaldía, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (123-124 LPACAP).

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado homónimo de Ciudad Real, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

El apartado 117.1 LPACAP declara que la interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

En Villanueva de los Infantes, la Alcaldesa-Presidenta, D^a Carmen María Montalbán Martínez.

Anuncio número 2449

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.dipucr.es>