administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Trabajador/a Social de Equipo Técnico de Inclusión del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Trabajador/a Social de Equipo Técnico de Inclusión del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 2, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

La plaza convocada tiene las funciones inherentes al puesto, además de las siguientes funciones específicas encomendadas:

- trabajos de coordinación y gestión del Banco de Alimentos
- trabajos con la herramienta SISO
-trabajos de administración en soportes telemáticos (SIGEM, ORVE, DIR3)

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

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.

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

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 la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

h) Bases de esta convocatoria

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 228 de 481

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 57 del 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.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes, tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

3.3 Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso la del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

3.4 Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

a Modelo específico de solicitud.

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

c Fotocopia del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 229 de 481

d Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen.

e Certificado sobre las funciones específicas desarrolladas previamente al puesto convocado.

f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales.

g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos

h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

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

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en el que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el N.º de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Trabajador/a Social E.T.I”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,45 puntos

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,225 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servi-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 230 de 481

cios prestados son de Trabajador/a Social de Equipo Técnico de Inclusión. Se acompañará vida laboral reciente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

1.- Por la realización de cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cursos de 50 hasta 99 horas: 0,10 puntos por curso
- Por cursos de 100 o más horas: 0,60 puntos por curso

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa : 1 punto

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

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

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso.

7.6 Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 231 de 481

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnado en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4245

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: DTdwXa9GF1AqM7c/6QXJ
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 27/12/2022 14:07:49
El documento consta de 481 página/s. Página 232 de 481

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