BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA

949 88 75 72

Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.

Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 225, fecha: jueves, 25 de Noviembre de 2021

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE YEBES

CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL A MEDIA JORNADA

3542

Aprobadas por decreto de la Alcaldía núm. 0619-2021 de fecha 11/11/2021 las bases y correspondiente convocatoria para la provisión con carácter interino y mediante concurso, de una plaza de trabajador/a social; se hacen públicas, de conformidad con el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

BASES DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN INTERINAMENTE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL A MEDIA JORNADA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca concurso de méritos para la provisión con carácter interino de una plaza de trabajador/a social, clasificada en el grupo A2, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Yebes.

El nombramiento interino tiene por objeto la prestación de los servicios sociales de atención primaria en el marco del Plan Concertado, en los términos previstos en el convenio de colaboración suscrito a tal efecto con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha.

Al tratarse de un programa temporal vinculado al referido convenio, el nombramiento tendrá la duración del programa, sin que en total pueda exceder de 4 años, tal y como dispone el art. 10.1.c) 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 (en adelante EBEP) y 8.1.c) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

1.2. La jornada será equivalente al 50 por 100 de la jornada ordinaria que se establezca en cada momento para el personal al servicio de las administraciones públicas y en el acuerdo marco del personal funcionario del Ayuntamiento de Yebes.

1.3. La plaza convocada corresponde al grupo A, subgrupo A2 de clasificación profesional, según lo establecido en el art. 76 del EBEP y está encuadrada en la escala de administración especial, subescala técnica, categoría técnico medio.

La plaza está dotada presupuestariamente con las retribuciones previstas en el anexo de personal del presupuesto de 2021.

1.4. Funciones:

Las previstas en el vigente convenio de colaboración suscrito con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para la prestación de servicios sociales de Atención Primaria en Yebes.

En todo caso, las que se deriven de las directrices que fije la Consejería, a través de sus Direcciones Generales y Delegación Provincial.

2.- Legislación aplicable.

2.1. A las pruebas selectivas le serán de aplicación las presentes bases y la siguiente normativa:

- Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- 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).

- Real Decreto 896/1991, 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.

- Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2.2. Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido en la normativa vigente.

3.- Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos establecidos en el art. 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el art. en el artículo 56 del EBEP:

a) Ser nacional español o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o cónyuge, en los términos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

b) El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

e) 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.

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.

f) Estar en posesión del título oficial de Grado en Trabajo Social o equivalente,

o estar en disposición de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

g) Estar en posesión del Permiso de Conducción categoría B.

h) Haber abonado los derechos de examen (22,00.- €)

3.2. Todos los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4.- Solicitudes

4.1. Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el impreso que figura como anexo I de la presente convocatoria, acompañadas del resguardo de haber abonado los derechos de examen, fotocopia del DNI, de la titulación académica y de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen.

El citado impreso se podrá descargar de la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes, en el siguiente enlace: https://yebes.sedelectronica.es/transparency/d197f50f-c227-4e88-850e-ff6b6da90c09/

La solicitud electrónica podrá descargarse en el apartado `Trámites destacados´ de la sede electrónica del Ayuntamiento en el siguiente enlace: https://yebes.sedelectronica.es/info.2

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Yebes o en cualquiera de las formas que determina el art. 16.4 de la LPACAP, en el plazo de VEINTE DÍAS naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. El pago de los derechos de examen se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Yebes número ES69 0049 4571 1426 1000 0906 del Banco de Santander.

La falta de abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Los derechos de examen se fijan en 22,00.- €, conforme determina el art. 4.1.b) de la correspondiente ordenanza fiscal reguladora (BOP núm. 38, de 28/03/2007).

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le

tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite.

No se valorarán los méritos que no hayan sido debidamente acreditados dentro del plazo de presentación de instancias.

4.5. La no presentación de la instancia en el plazo y forma determinados en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

4.6. Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

El órgano responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Yebes, ante el que los interesados podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación cancelación y oposición, conforme determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que habrá de publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de 5 días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento y en la que se señalará la fecha de comienzo de los ejercicios, el lugar de los mismos y el nombre de los miembros que componen el Tribunal.

5.2. De conformidad con el art. 45.1 b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de este procedimiento selectivo, la sede electrónica del Ayuntamiento de Yebes: https://yebes.sedelectronica.es/info.0

6.- Tribunal Calificador.

6.1. Composición. El tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes, que serán nombrados por la Alcaldía.

a) Presidente.

b) Secretario.

c) Vocales:

1 designado de entre el personal del Ayuntamiento de Yebes.

1 designado a propuesta de la Consejería de Administraciones Públicas de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

2 designados a propuesta de las organizaciones sindicales más representativas en Castilla-La Mancha.

6.2. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al tribunal calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores que no podrán intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

6.5. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurra alguna de las causas de abstención previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Igualmente deberán abstenerse cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a cuerpos, escalas o categorías análogos a la de esta convocatoria en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando, a su juicio, concurran en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y siempre con la asistencia del Presidente y del Secretario.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar alternativamente.

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

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, que habrán de ser interpretadas en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad.

6.7. El Tribunal resolverá todas aquellas peticiones que se formulen solicitando aclaración a alguna actuación propia o revisión de calificaciones concedidas, así como cualquier clase de alegación que se formule por los aspirantes.

El plazo para formular cualquiera de las peticiones indicadas será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente al de la fecha en que se haya comunicado el correspondiente acto administrativo. Los acuerdos que adopte el tribunal de selección en relación con las peticiones citadas serán comunicados a las personas interesadas mediante publicación de los mismos en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

6.8. Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 121.1 de la Ley 39/2015, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.9. El Tribunal de este proceso selectivo tendrá la categoría segunda a los efectos de la percepción por sus miembros de las asistencias previstas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Selección.

7.1. El sistema de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos, en la que se valorarán los siguientes:

A) Experiencia. Hasta 5 puntos. Se valorarán servicios prestados en puestos de trabajador/a social en administraciones públicas, a razón de 0,05 puntos mes.

No se valorarán los periodos inferiores a 1 mes.

B) Titulación oficial complementaria a la de Grado en Trabajo Social. Hasta 2 puntos. Se valorarán los títulos oficiales de Máster, Cursos de postgrado, Doctorado y otros similares, a razón de 2 puntos por título.

C) Formación. Hasta 3 puntos. Se valorará la realización de cursos relacionados con las funciones de Trabajador/a social con una duración mínima de 20 horas, a razón de 0,10 puntos por cada bloque de 20 horas.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos con posterioridad a la fecha citada.

7.2. La justificación documental de los méritos alegados se efectuará conforme a

las siguientes reglas:

1ª.- La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública deberá realizarse necesariamente mediante aportación de certificado normalizado emitido por la correspondiente Administración Pública (Certificado de servicios previos – anexo I).

2ª.- La acreditación de la titulación y de la formación realizada, mediante copia simple de los correspondientes títulos o certificados. La aportación de los documentos originales para el debido cotejo de las copias solo será requerida al aspirante propuesto para nombramiento.

7.3. A la vista de los méritos acreditados el Tribunal procederá a su valoración conforme al apartado 7.1 anterior. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida por experiencia. Si persistiera el empate, atendiendo a la mayor puntuación obtenida por otra titulación. De persistir el empate, éste se dirimirá por sorteo.

7.4. Valorados los méritos, el Presidente del Tribunal publicará la calificación del concurso en la sede electrónica del Ayuntamiento por el orden de mayor a menor puntuación, abriéndose un plazo de 10 días naturales para las reclamaciones que en su caso se consideren. El tribunal resolverá las reclamaciones formuladas y procederá a publicar la relación definitiva de aspirantes con la puntuación del concurso.

Simultáneamente el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta vinculante de nombramiento a favor del aspirante que obtuviera mayor puntuación.

8. Nombramiento.

8.1. Verificado el concurso de méritos y designado el candidato propuesto para ser nombrado funcionario interino, así como la lista de opositores para formar la bolsa de trabajo que se constituirá para posibles bajas o sustituciones; el aspirante propuesto habrá de presentar, dentro del plazo de 20 días naturales siguientes a aquel en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la oposición se exigen en la base tercera que no fueron presentados junto con la solicitud:

1. Certificado médico oficial expedido por facultativo del Servicio Público de Salud, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

2. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante procedimiento disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Documentos originales acreditativos de los méritos valorados, para el debido cotejo de las copias aportadas. Cualquier diferencia entre el

documento original y su copia supondrá la exclusión inmediata del interesado del proceso selectivo, sin perjuicio de las posibles responsabilidades que pudieran derivarse.

8.2. El candidato propuesto se someterá a reconocimiento médico, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, antes de toma de posesión.

El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza, no pudiendo ser nombrado si resultado del reconocimiento fuese de «No apto».

8.3. Quiénes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.4. Con el resto de aspirantes que hayan concurrido al concurso se formará una bolsa de trabajo para posibles contrataciones temporales, si hubiere lugar.

8.5. Aportados los documentos a que se refiere el punto 8.1 anterior el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador procederá a decretar el nombramiento como personal funcionario interino del Ayuntamiento al candidato propuesto, el cual deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia, a contar desde el siguiente al que le sea notificado la correspondiente resolución.

Norma final.

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

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL A MEDIA JORNADA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

Quien suscribe, D/Dª_____, mayor de edad, provisto/a de D.N.I. núm. _____, con domiciliado a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle o plaza _____, núm. ____, Tfno. núm. _____, correo electrónico: _____.

EXPONE:

Que enterado/a del anuncio publicado en el BOP núm. ___ de fecha _____, de convocatoria de proceso selectivo para la provisión con carácter interino, de 1 PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL de la plantilla del personal funcionario de ese Ayuntamiento, mediante concurso de méritos, manifiesta conocer y aceptar las bases, así como que cumple a la fecha de presentación de la instancia, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la citada convocatoria y, en virtud de ello,

SOLICITA:

Que teniendo por presentada la presente instancia en tiempo y forma, sea admitido/a para tomar parte en el citado proceso selectivo.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del DNI.

- Copia del título exigido.

- Resguardo de haber abonado los derechos de examen.

- Copia de los documentos acreditativos de los méritos que se relacionan al dorso de la presente solicitud:

En Yebes, a _____ de _____ de 2021.

(FIRMA)

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS: He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña. Tratamiento: GESTIÓN DE PERSONAL - Finalidad: Gestión de procesos selectivos para la contratación de personal laboral. - Legitimación: Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas en el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. - Destinatarios: Se podrán, si procede, ceder datos a otras Administraciones Públicas por estar relacionadas con su solicitud. - Derechos: En el caso de que usted quiera ejercitar los derechos que le asisten, deberá dirigirse a nuestro Delegado de Protección de Datos al E. Mail: dpdrgpd@gmail.com - // o a la dirección del Ayuntamiento. *Para ampliar esta información, ver AVISO LEGAL en la Web del Ayuntamiento.

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para el envío de otras informaciones de interés general, o para informaciones que pudieran interesarme o afectarme.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE YEBES

RELACIÓN DE MÉRITOS DE LOS QUE SE ADJUNTA JUSTIFICACIÓN

Documento	Mérito	Fecha

Instrucciones:

- Documento: Anexo I, título, diploma, certificado de curso, etc.
- Mérito: Antigüedad, titulación complementaria, curso de que se trate, etc.
- Fecha: Fecha del documento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Yebes: https://yebes.sedelectronica.es

Contra la resolución por la que se aprueban las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente:

1. - Recurso de reposición potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de esta publicación, de conformidad con los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
2. - Directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

En Yebes, a 23 de noviembre de 2021. El Alcalde, José Miguel Cócera Mayor