



# BOLETÍN OFICIAL

## DE LA PROVINCIA DE GUADALAJARA



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



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 31, fecha: viernes, 14 de Febrero de 2025

### AYUNTAMIENTOS

#### AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN/UNA TRABAJADOR/A SOCIAL (ÁREA SOCIAL-ITINERANTE) PARA EL CENTRO DE LA MUJER DE SACEDON POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO**

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de proceso de selección para la creación de una Bolsa de Trabajo de TRABAJADOR/A SOCIAL para el Centro de la Mujer de Sacedón, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, al amparo de lo establecido en el artículo 15 del 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, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento.

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables.

Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo de subvención concedida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación de asesoramiento psicológico y gestión del funcionamiento del Centro de la Mujer de Sacedón.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público;



la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; el 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; el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad; lo dispuesto en las bases de la presente convocatoria, y, supletoriamente, el 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.

#### SEGUNDA. Características de la plaza objeto de convocatoria

Denominación de la plaza	Trabajador/a Social (área Social-itinerante) del Centro de la Mujer de Sacedón
Régimen	Laboral temporal a tiempo completo
Unidad/Área/Escala/Subescala	Centro de la Mujer de Sacedón (área Social-itinerante)
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Asimilado a Escala Técnica, Grupo A, subgrupo A1
Titulación exigible	Licenciatura o Grado Graduado/a en Trabajo Social y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas. U otras titulaciones universitarias con competencias profesionales en el ámbito social, siempre que tengan una experiencia acreditada de al menos un año en un Centro de la mujer y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas
N.º de plazas	1
Salario	El correspondiente según proyecto y subvención concedida
Jornada	35 horas semanales y en todo caso según proyecto y subvención concedida
Sistema de selección	Concurso
Fecha Prevista de inicio	fecha de apertura del centro, prevista en marzo de 2025

Se establecerá un periodo de prueba dentro de los límites establecidos en la modalidad del contrato laboral correspondiente, lo que se hará constar en el contrato laboral a formalizar con el/la trabajador/a. La no superación del periodo de prueba dará lugar a la resolución del contrato formalizado con el/la trabajador/a, pudiendo el Ayuntamiento proceder a la contratación del/la siguiente de la bolsa de trabajo.

Las principales FUNCIONES que tiene encomendadas el/la Trabajador/a Social-itinerante son las incluidas en el proyecto subvencionado, que son las siguientes:

- Puerta de entrada al Centro de la Mujer como figura profesional específica de atención de Servicios Sociales de Atención Especializada.
- Intervención a nivel individual con las mujeres residentes en la zona de influencia GU11, además de intervención grupal con mujeres, o población en general dependiendo de la actividad a realizar. Intervención comunitaria con



la población de la zona de influencia.

- Información y asesoramiento sobre los recursos sociales disponibles en la zona, en materia de subvenciones y ayudas, conciliación laboral, familiar y personal, salud, vivienda, cultura, ocio y tiempo libre, etc. Gestión y tramitación de recursos propios del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha
- Detección de posibles actuaciones de violencia de género, visibilización y apoyo en proceso de toma de decisiones a las mujeres. Coordinación y derivación, en su caso, a recursos de Acogida para mujeres víctimas de violencia de género.
- Organización y difusión de actividades en el ámbito comunitario.
- Dinamización, apoyo y asesoramiento del tejido asociativo de mujeres de la zona de influencia y las asociaciones de mujeres existentes y a las de nueva creación.
- Organización de actividades culturales y de promoción social de la mujer.
- Coordinación con recursos y agentes sociales de la zona.

Y, asimismo, funciones de COORDINACIÓN (Ejercida por una de las responsables de área)(COORDINACIÓN DE CENTRO)

- Coordinación del programa y del equipo, interlocución entre Ayuntamiento de Sacedón y adjudicataria. Resolución de incidencias.
- Manejo de la dinámica del equipo. Coordinación interna y externa del recurso.
- Organización y control de presupuestos y gastos.

TERCERA. Requisitos de Admisión de los/las Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes REQUISITOS, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 1.- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 2.- Tener la nacionalidad española, o aun no teniendo la nacionalidad española, estar en alguno de los supuestos contemplados por la normativa vigente para el acceso de los nacionales de otros Estados conforme al 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.
- 3.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones; esto es, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo y Escala al que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos a los que se aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.



4.- No haber sido separado/a, 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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.

5.- No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

6.- Licenciatura o Grado Graduado/a en Trabajo Social y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas. U otras titulaciones universitarias con competencias profesionales en el ámbito social, siempre que tengan una experiencia acreditada de al menos un año en un Centro de la mujer y formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas con arreglo a la legislación vigente, o encontrarse en situación de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

7.- Estar en posesión de curso de formación en igualdad de género de, al menos, 40 horas.

8.- No estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.

Estos requisitos deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la Bolsa de Trabajo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los/las nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos/as a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

#### CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL (ÁREA SOCIAL-ITINERANTE)

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes Bases generales para la plaza a la que se opta, se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Sacedón, y se presentarán en el Registro de entrada del



Ayuntamiento o en el Registro Electrónico en la sede electrónica <https://sacedon.sedelectronica.es> o bien mediante el procedimiento que regula la Ley 39/2015 de 1 de octubre, en el plazo de CINCO DIAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Guadalajara, con arreglo al modelo que figura como Anexo I en estas Bases, debido a la urgente e inaplazable necesidad de realizar el procedimiento, y respetando en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, de correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Sacedón a la dirección de correo [ayuntamiento@sacedon.es](mailto:ayuntamiento@sacedon.es)

En ningún caso serán admitidas aquellas solicitudes recibidas únicamente por vía correo electrónico (e-mail).

Asimismo, las Bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI/NIE en vigor
2. Informe de vida laboral actualizado
3. Currículum vitae del aspirante
4. Documentación acreditativa de la titulación exigida en el proceso selectivo
5. Documentación acreditativa de la formación exigida en igualdad de género de, al menos, 40 horas.
6. Documentación acreditativa de no estar inscrito/a en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.
7. Documentos acreditativos de los méritos relacionados en Anexo I.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos a valorar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos.

Las fotocopias acreditativas de los requisitos y méritos presentados, tanto en formación como en experiencia, no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrán requerir los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo los originales



podrán requerirse a los interesados seleccionados en cualquier momento del proceso selectivo, y en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

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.

#### QUINTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sacedon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de TRES DÍAS HÁBILES (hasta las 14:00 horas del tercero de los tres días hábiles) para subsanación, con indicación expresa que si no lo hicieren se les tendrá por desistidos de su solicitud.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la LISTA DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://sacedon.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva.

En la misma resolución se incluirá la composición del Tribunal de Selección, cuyos miembros podrán ser recusados de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP en adelante), y se señalará el lugar, fecha y hora en que el Tribunal se reunirá para la celebración del concurso de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista definitiva.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el/la aspirante.

#### SEXTA. Tribunal de Selección



El Tribunal de Selección de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujeres y hombres, de conformidad con el artículo 60 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.

Composición: El Tribunal de Selección estará formado por Presidente/a, Secretario/a (con voz y sin voto) y 3 Vocales, a designar por el Ayuntamiento de entre su personal, y/o, en su caso, personal de Diputación o de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha. En todo caso deberá ser personal de puestos de nivel de titulación igual o superior al exigido para el proceso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

También podrán formar parte el resto de los/las funcionarios/as de carrera pertenecientes a la Escala de Habilitación Nacional, los Técnicos de Administración General y Técnicos Medios de la Escala de Administración General y los Licenciados/Grados en Derecho de la Escala de Administración Especial.

El Tribunal podrá constituirse con la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, que en ningún caso podrá ser inferior a tres.

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

Las/os 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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá a sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

Abstención y Recusación: La abstención y recusación de los/as 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; debiendo abstenerse asimismo si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, notificándolo a la autoridad competente.

Actuación: El tribunal estará facultado para resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de las bases de la convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por el tribunal, por mayoría.

Estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el proceso y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo. Asimismo podrá rectificar en cualquier





momento, de oficio o a instancia de parte, los errores materiales, aritméticos o de hecho existentes en sus actos, a tenor de lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal podrá disponer, por mayoría de votos, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, sobre la base de las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz, pero no voto.

Asimismo, cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar colaboradores administrativos que permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviese conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

Las incidencias o reclamaciones que pudieran presentarse no interrumpirán el proceso selectivo.

Impugnación: Contra los actos y decisiones del Tribunal de Selección, se podrá interponer por el/la interesado/a, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas recurso de alzada ante la Alcaldía, cuya resolución pondrá fin a la vía administrativa; sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

Los miembros del Tribunal, y también los posibles asesores, percibirán las indemnizaciones o asistencias que por razones del servicio estén legalmente establecidas, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de actuación, tendrá su sede en la Plaza Constitución s/n, de Sacedón (Guadalajara).

#### SÉPTIMA. Desarrollo del Proceso selectivo

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en la fecha establecida se reunirá el Tribunal de Selección convocado por el Alcalde-Presidente, a los efectos de valorar los méritos y servicios puntuables.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en las bases de la presente convocatoria constará de un





concurso de méritos, exclusivamente, con una puntuación total máxima de 50 puntos.

Concurso de méritos. El Tribunal procederá a valorar en la fase de concurso los méritos y servicios alegados por las personas aspirantes, valorándose los méritos acreditados documentalmente durante el plazo que se establece, (día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP), debiendo constar expresamente su tiempo de duración en la documentación aportada.

En ningún caso se valorará como mérito la documentación exigida para participar en el proceso de selección.

#### 1.- EXPERIENCIA (máximo 30 puntos)

Servicios prestados	Puntos por mes trabajado
Trabajos realizados con la categoría de trabajador/a social en un Centro de la Mujer o Recurso de Acogida de Castilla-La Mancha	0,25
Trabajos realizados con la categoría de Trabajador/a Social en otros recursos, públicos o privados, de atención a víctimas de violencia de género	0,20
Trabajos realizados con la categoría de Trabajador/a Social, tanto por cuenta propia como por cuenta ajena	0,15

El cómputo de los meses se hará por meses completos, no puntuándose fracciones de los mismos. Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La acreditación de los méritos precedentes se efectuará, cuando se trate de servicios prestados a la administración pública, mediante alguna de las siguientes opciones:

- Contrato laboral en el que conste la categoría y calificación profesional, de forma que quede acreditado que el trabajo realizado sea como Trabajador/a Social, y en su caso que se desempeñe en un recurso de atención a mujeres de la Red de Centros de Castilla-La Mancha u otros recursos de atención a víctimas de violencia de género. Al contrato se acompañará un certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Certificado emitido por la Secretaría de la Administración competente donde conste la categoría y calificación profesional como Trabajador/a Social, y en su caso que se desempeñe en un recurso de atención a mujeres de la Red de Centros de Castilla-La Mancha u otros recursos de atención a víctimas de violencia de género, así como la fecha de incorporación y la duración efectiva de la duración laboral, siendo la fecha a efectos de cómputo de tiempo para la valoración de méritos la del día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Cuando se trate de servicios prestados en empresa privada se requerirá el contrato laboral, donde conste que la categoría y calificación profesional del trabajo realizado sea como Trabajador/a Social. En caso de haber desarrollado sus funciones en recursos de atención a mujeres víctimas de violencia de género, si no quedara especificado en el contrato, será necesario aportar un certificado de



empresa en el que se acredite el recurso donde se ha desarrollado el trabajo, así como las principales funciones desarrolladas y el período de relación laboral. En todos los casos se aportará informe de la vida laboral actualizado expedido por la Seguridad Social.

La valoración de la experiencia por trabajos por cuenta propia se justificará mediante la presentación de la correspondiente vida laboral, de la declaración del IAE, donde figure inscrito en el Grupo 776 y, en su caso, mediante la presentación de la declaración de rendimientos por actividades económicas profesionales del IRPF.

No computará como experiencia los contratos de beca o prácticas entre entidades universitarias y empresas y/o entidades públicas.

Común a toda experiencia laboral: su valoración se realizará si está debidamente acreditado en las ocupaciones referidas anteriormente. Se requerirá el informe de vida laboral para verificar la experiencia alegada.

## 2.- FORMACIÓN (máximo 20 puntos)

Titulaciones o formación en Trabajo Social o en el ámbito social distinta de la requerida para acceso al proceso selectivo relacionada con violencia de género e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres	Titulaciones: 2 puntos por cada título Formación: De 20 a 70 horas: 0.50 De 71 a 200 horas 1 De 201 horas en adelante: 2
Titulaciones o formación en Trabajo Social o en el ámbito social distinta de la requerida para acceso al proceso selectivo relacionada con las funciones propias y materias objeto del puesto convocado distintas del apartado anterior	Titulaciones: 1 punto por cada título Formación: De 20 a 70 horas: 0.20 De 71 a 200 horas 0.50 De 201 horas en adelante: 1

No computarán aquellos cursos en que no consten las horas de duración del mismo.

A efectos de acreditación de la formación, solo serán valorables los certificados/títulos expedidos por Administraciones públicas, universidades públicas y privadas, colegios profesionales y otras entidades privadas avaladas por instituciones públicas.

En caso de EMPATE en la puntuación de dos o más aspirantes, el orden de prelación entre los mismos se determinará en función del número de meses trabajados como Trabajador/a Social en la red de recursos de atención a mujeres de Castilla-La Mancha en una administración pública, lo que otorgará preferencia a la persona aspirante con mayor experiencia en estos recursos.

De persistir el empate se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de las personas aspirantes empatadas, comenzando por la letra "V" (Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado). Atendiendo a estos efectos a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "V", el orden se resolverá por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W", y así sucesivamente.

**OCTAVA. Calificación final**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 50 puntos, no existiendo puntuación mínima.

Concluida la baremación, en su caso, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes admitidos y que hayan sido valorados en el concurso por orden de puntuación de mayor a menor en función de la calificación final obtenida, que se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

El resultado de la valoración se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Se dispondrá de un plazo de TRES DIAS HABILES para presentar reclamaciones, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

No existiendo puntuación mínima tendrán la consideración de aprobados todas las personas aspirantes admitidas y baremadas, siendo propuesta para su contratación únicamente la persona aspirante que obtenga la mayor puntuación.

Se elevará a la Alcaldía el acta de baremación definitiva, una vez resueltas las reclamaciones presentadas en su caso, para que se apruebe la constitución de la bolsa de trabajo con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sacedon.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

**NOVENA. Relación de aprobados y bolsa de trabajo**

Las personas aspirantes aprobadas pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de una Bolsa de trabajo, que servirá para que la Alcaldía realice los primeros o sucesivos nombramientos, cuando resulte necesario, del/la aspirante que tenga la mayor puntuación.

La gestión de esta Bolsa de trabajo se realizará por las reglas establecidas en el art. 48 de la Ley 4/2011, de 10 de Marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y Decreto 90/2006, de 4 de julio, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo, modificado por Decreto 93/2021 de 14 de septiembre.

La no pertenencia a la Bolsa de trabajo no confiere derecho a ser nombrado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

Los/as aspirantes que sean llamados/as en virtud de la Bolsa de trabajo deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases también en el momento del llamamiento.

**DECIMA. Documentación a presentar por el/la aspirante con mayor puntuación y Nombramiento**

La persona aspirante propuesta para ser nombrada dispondrá de TRES DIAS



HÁBILES, a contar del día siguiente a aquel en que sea llamada, para presentar en el Ayuntamiento, la documentación que en cada caso se requiere con carácter previo a su nombramiento, y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a. Fotocopia del DNI.
- b. Fotocopia de la Tarjeta de la Seguridad Social.
- c. Originales de la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en estas Bases.
- d. Originales de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

El tratamiento de las diferentes situaciones en que puedan encontrarse las personas integrantes de la bolsa se regula en la base decimoprimer de las presentes bases.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de TRES DIAS HÁBILES desde el fin del plazo para presentación por la persona aspirante propuesta de la documentación requerida previa al nombramiento.

#### DECIMOPRIMERA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Se formalizará una Bolsa de Trabajo con el orden de puntuación, en todo caso, para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de contratar temporalmente a personal laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. Los llamamientos de las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizarán respetando el orden de puntuación.

Los contratos se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas, bajas o sustituciones en los servicios que se produzcan de Trabajador/a Social del Centro de la Mujer de Sacedón.

El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades del servicio y a la subvención del Instituto de la Mujer de Castilla-La Mancha.

La pertenencia a Bolsa de Trabajo no implica derecho alguno a obtener contrato laboral. Las/os aspirantes serán llamadas/os para su contratación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que se especifica en estas bases para la formalización del contrato.

Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento, dejando siempre constancia en el expediente de cada actuación en el proceso, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los/as aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo (Anexo I). En caso de que el/la aspirante no conteste a la llamada o al correo electrónico, se repetirá por segunda vez la llamada y envío de correo a las veinticuatro horas, quedando excluido de la bolsa en caso de no contestar tampoco esta segunda vez.



Los/as propios/as candidatos/as serán responsables de actualizar, cuando proceda, sus números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

A efectos de gestión de la bolsa las personas aspirantes incluidas en la Bolsa de trabajo deberán tener la condición de disponible o no disponible. Para ello los/as aspirantes deberán comunicar su situación de no disponible, debidamente justificada. Entendiendo, en consecuencia, que están disponibles los/as que no hayan comunicado dicha circunstancia de no disponible.

Solamente se ofertarán puestos a las personas aspirantes que se encuentren en situación de disponible en la bolsa de trabajo.

Si una persona aspirante no aceptase el puesto ofertado, o no presentase la documentación, requerida en tiempo y forma, pasará al último lugar de la lista si es la primera vez, y quedará excluido/a de la bolsa en otro caso, excepto si se diera alguna de las siguientes causas (artículo 7.3 Decreto 90/2006 de 4 de julio modificado por Decreto 93/2021 de 14 de septiembre)

- a. Enfermedad o incapacidad temporal
- b. Embarazo, maternidad, adopción, acogimiento y situaciones asimiladas.
- c. Encontrarse en una situación que conlleve la reserva del puesto para los funcionarios de carrera.
- d. Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.
- e. Padecer una discapacidad originada por un retraso mental de al menos un 25 por 100 o cualquier otro tipo de discapacidad originada por deficiencias permanentes de grado igual o superior al 50 por 100, cuando su localidad de residencia fuese diferente a la correspondiente al puesto ofertado.
- f. Tener personas dependientes a su cargo, cuando el puesto de trabajo ofertado se encuentre a más de cien kilómetros de su domicilio habitual.

El interesado deberá comunicar a la Administración la desaparición de la causa que posibilitaba la no aceptación del puesto, quedando en situación de no disponible hasta que así se realice. El cambio a la situación de disponible se producirá con efectos del primer día del mes siguiente al que tenga entrada la anterior comunicación en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

La renuncia/rescisión unilateral del contrato al puesto de trabajo que estuviera desempeñando, así como el incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado, supondrá su exclusión de la bolsa de trabajo por la que fue llamado, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la ocupación de otro puesto de trabajo temporal en cualquier Administración Pública, en cuyo caso quedará incorporado a la bolsa en la situación de no disponible hasta que comunique su cese en el puesto desempeñado, surtiendo efectos dicha comunicación desde el primer día del mes siguiente a aquél en que tenga entrada



la misma en el registro del órgano encargado de la gestión de la correspondiente bolsa de trabajo.

El personal contratado, una vez finalizado el contrato, y que no haya incurrido en una causa de exclusión, podrá incorporarse a la bolsa de trabajo por la que fue llamado, si esta continúa vigente y si así lo solicita en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que finalizó la relación laboral. La reincorporación se efectuará en la misma posición que tenía en la bolsa.

Esta bolsa tendrá una vigencia hasta 31-12-2026, y transcurrido dicho plazo el Ayuntamiento deberá convocar un nuevo procedimiento en función de subvención concedida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación de asesoramiento psicológico y gestión del funcionamiento del Centro de la Mujer de Sacedón.

#### DECIMOSEGUNDA. Incompatibilidades

Los/as aspirantes propuestos 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.

#### DECIMOTERCERA. Incidencias

La presentación de la solicitud por parte de las personas aspirantes constituye el sometimiento expreso a las bases reguladoras, que tienen la consideración de ley reguladora de la convocatoria.

Las presentes bases serán de aplicación en tanto que el Centro de la Mujer sea directamente gestionado por el Ayuntamiento de Sacedón.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 52.1 de la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto.

Alternativamente al recurso de reposición, podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Guadalajara, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.



En Sacedón, a 12 de febrero de 2025. EL ALCALDE, FDO.: FRANCISCO PEREZ  
TORRECILLA





## ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL PROCESO SELECTIVO CREACION BOLSA DE TRABAJO PLAZA LABORAL TEMPORAL TRABAJADOR/A SOCIAL (ÁREA SOCIAL-ITINERANTE) CENTRO DE LA MUJER SACEDON (GUADALAJARA)

Apellidos y Nombre:		
Domicilio a efectos de notificación:		Municipio/ Provincia
Cód. Postal	NIF/CIF	Teléfono:
Correo electrónico:		
(Marcar, en su caso) Sí acepto que las notificaciones a efectuar por el Ayuntamiento de Sacedón se realicen a través de medios electrónicos/sede electrónica <a href="https://sacedonsedelectronica.es">https://sacedonsedelectronica.es</a>		

## EXPONE:

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la creación de bolsa de trabajo para la contratación laboral temporal de un/una TRABAJADOR/A SOCIAL (ÁREA SOCIAL-ITINERANTE) para el Centro de la Mujer de Sacedón (Guadalajara), mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, número....., de fecha.....

SEGUNDO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria.

TERCERO.- Que declara reunir todos y cada una de los requisitos exigidos en las bases, y adjunta la documentación que se indica, cuyos originales los pondrá a disposición del Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en las bases.

SOLICITO: Que sea admitido/a al proceso de selección y que se tenga por presentada la siguiente documentación: (marcar con una X)

	Obligatoria:
	1.- Fotocopia del DNI o NIE en vigor
	2.- Informe de Vida laboral actualizado
	3.- Currículum vitae del/la aspirante
	4.- Documentación acreditativa de la titulación exigida para acceso al proceso
	5.- Documentación acreditativa de la formación exigida en igualdad de género de, al menos, 40 horas
	6.- Documentación acreditativa de no estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España o registro equivalente.



7.- Y, en su caso, documentación acreditativa de méritos alegados  
Relacionar

Y DECLARO: (Marcar)

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones; esto es, poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del Cuerpo y Escala al que se pretende acceder. Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar que la discapacidad reconocida no afecta a la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos a los que se aspiran, mediante la oportuna Certificación del Órgano correspondiente.

No haber sido separado/a, 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares 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.

No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

En Sacedón, a ..... de ..... de 2025

El/la Solicitante,

Fdo.: .....

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SACEDÓN (GUADALAJARA)

Sede electrónica: <https://boletin.dguadalajara.es/boletin/validacion/validar-documento.php>

Cod. Verificación: 0a221e82a9e00c345b6a30abd5105629031bde0d