



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE TALAVERA DE LA REINA

La Alcaldesa-Presidenta de este Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina ha dictado resoluciones de la Alcaldía-Presidencia, de fechas 22 y 24 de marzo de 2021, en las que se dispone lo siguiente:

“Primero: Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Trabajador Social, en régimen laboral, clasificado en el convenio colectivo en grupo II, subgrupo B.

Segundo: Dese la publicidad oportuna a esta resolución, así como su inmediata publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo de las bases de dicho proceso selectivo.

Esta resolución se dicta por delegación de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de junio de 2019.”

Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se rectifican errores contenidos en la resolución número 1332 dictada por el mismo órgano

Resolución: Por resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1332, de fecha 22 de marzo de 2021, se aprobaron las bases y convocatoria que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajador Social por el sistema de concurso.

Resultando que se ha observado un error material en el apartado primero de la parte dispositiva de la citada resolución, en relación al régimen laboral de los puestos a cubrir objeto de la presente convocatoria.

Considerando que la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en su artículo 109.2, establece que: “Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”

Esta Alcaldía-Presidencia en uso de las atribuciones que le están conferidas por la normativa vigente en materia de régimen local, resuelve:

Primero: rectificar el apartado primero de la parte dispositiva de la resolución de la Alcaldía-Presidencia número 1332 de fecha 11 de febrero de 2019:

Donde dice:

“PRIMERO. Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Trabajador Social, en régimen funcional, clasificado en el convenio colectivo en grupo II, subgrupo B”.

Debe decir:

“PRIMERO. Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Trabajador Social, en régimen laboral, clasificado en el convenio colectivo en grupo II, subgrupo B”.

La presente resolución se dicta por delegación de la Junta de gobierno Local, de fecha 18 de junio de 2015.

Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que aprueban las bases y convocatoria que regirán el procedimiento para la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajador/a Social, por concurso de méritos

RESOLUCIÓN

Antecedentes de hecho

1. Con fecha 10 de febrero de 2021 por la Jefatura de Servicios Sociales y Concejalía Delegada del área proponen la constitución de una bolsa de trabajo de la categoría de Trabajador Social, mediante una convocatoria por concurso de méritos, por las necesidades urgentes e inaplazables en dicho servicio, al carecer de bolsa actualmente y en tanto se constituye la futura bolsa en el marco de la convocatoria de las plazas oferta de empleo público. Destaca que la prestación de Servicios Sociales es considerado sector prioritario. Y además servicio público esencial, siguiendo a nuestra doctrina constitucional, pues entiende por servicio esencial todo aquello que es objetivamente indispensable para poder satisfacer las necesidades básicas de la vida personal o social de los particulares, de acuerdo con las circunstancias sociales de cada momento y lugar o cuando la renuncia a estos bienes, servicios o actividades priva al particular de aspectos esenciales de su vida privada o social.

2. Con fecha 12 de marzo de 2021 se elabora un proyecto de bases para la constituir bolsa de trabajo para los puestos de de Trabajador Social, en régimen laboral, clasificada en el grupo II, subgrupo B del convenio colectivo, al no existir bolsa de trabajo en la actualidad de dicha categoría.

3. La propuesta referenciada fue negociada en reunión mantenida por la Mesa General de Negociación del personal laboral de 18 de marzo de 2021.

Fundamentos jurídicos

1. El artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha dispone que: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal



se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección."

La naturaleza de los puestos de trabajo a cubrir, correspondientes a Trabajador Social, subgrupos A2 de la función pública, que se dedican a la competencia municipal de la evaluación e información de situaciones de necesidad social y la atención inmediata a personas en situación o riesgo de exclusión social, que se ha visto especialmente agravado por los efectos negativos de la situación de emergencia sanitaria causada por la pandemia de COVID-19, más allá del impacto directo sobre la actividad económica, ha desembocado en una profunda crisis social que afecta especialmente a las personas en situación de vulnerabilidad, personas que no gozan de estabilidad permanente de ingresos y que precisan de atención profesional que les garantice el acceso a las prestaciones del sistema público de protección social.

Y estas especiales circunstancias, junto con el elevado incremento en la demanda, generalmente de carácter urgente y resolución inmediata, con la consiguiente mayor carga de trabajo para los profesionales del área, justifican la elección del concurso como sistema de oposición.

2. Las bases contemplan los requisitos generales para poder participar en los procesos selectivos establecidos en el artículo 38.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y los principios rectores recogidos en el artículo 37, incorporando la obligación de pagar tasas, como permite el artículo 38.3. También incorpora la posibilidad de acceso de nacionales de otros Estados conforme al artículo 39.

Resolución

Visto el informe jurídico favorable que obra en el expediente de Jefatura del Servicio de Personal.

Esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones que le están conferidas por delegación de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de junio de 2019, resuelve:

Primero. Aprobar las bases y la convocatoria que figuran anexas a esta resolución y que regirán el procedimiento selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Trabajador Social, en régimen funcional, clasificado en el convenio colectivo en grupo II, subgrupo B.

Segundo. Dese la publicidad oportuna a esta resolución, así como su inmediata publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de las bases de dicho proceso selectivo.

Esta resolución se dicta por delegación de la Junta de Gobierno Local, de fecha 25 de junio de 2019.

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADOR SOCIAL MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS

De conformidad con lo previsto en el artículo 10.2 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, y el artículo 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la selección del personal laboral temporal deberá producirse a través de procedimientos ágiles en los que se cumpla escrupulosamente con los principios de publicidad, libre concurrencia, igualdad, mérito y capacidad.

Con motivo del agotamiento de la bolsa de trabajo derivada de la última convocatoria pública para las plazas de Trabajador Social, y considerando la necesidad del Ayuntamiento de Talavera de la Reina de disponer de una bolsa de trabajo de Trabajador Social hasta la constitución de la que resulte de la convocatoria aprobada por Resolución de la Alcaldesa-Presidenta de fecha 26 de enero de 2021 (publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de fecha 29 de enero de 2021), para atender necesidades urgentes, se hace preciso articular un proceso ágil que evite la paralización de los expedientes que gestionan como servicios esencial los Servicios Sociales.

La situación de emergencia sanitaria que se está viviendo como consecuencia de la pandemia por el COVID-19 provoca incertidumbre y dificulta realizar una previsión razonable de la duración de los procesos selectivos que permitan la cobertura de vacantes y la constitución de bolsas de trabajo derivadas de los mismos.

A tal efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Concejalía de Régimen interior propone la constitución de bolsa de trabajo mediante concurso de méritos, por tramitación de urgencia, de acuerdo con las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la constitución de bolsa de trabajo de Trabajador Social.

1.2. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso de méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el anexo I.

1.3. Debido a razones de urgencia en la cobertura de las necesidades de personal y al no existir candidatos disponibles en bolsa de trabajo derivada de procesos anteriores, de conformidad con lo previsto en el artículo 33.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se aplica al presente procedimiento la tramitación de urgencia.

1.4. El concurso de méritos se realizará de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en la misma:

–Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- 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.
- Convenio Colectivo de Personal Laboral aprobado en sesión plenaria de 6 de febrero de 2007 (publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo de 21 de marzo de 2007).

1.5. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en la página Web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y en el Tablón de edictos de la Sede Electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), siendo la fecha de publicación en el Tablón de edictos la determinante a efectos del cómputo de plazos.

Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación de Diplomatura o Grado en Trabajador Social. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

c) Disponer del permiso de conducir clase B.

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

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

h) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato de trabajo como personal laboral temporal.

Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado que se puede descargar en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (Toledo) www.talavera.es y, a través de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), en el apartado de Catálogo.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen, el abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo. Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido.

3.2. Plazo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:



a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Atención al Ciudadano, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (<https://sede.talavera.org>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen; el abono de esta tasa se hará por el procedimiento que se fija en el Anexo II. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con el justificante de pago de la tasa por derechos de examen., deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Derechos de examen.

Las instancias deben venir firmadas por el aspirante y en la que harán constar que reúnen todos los requisitos de las bases, irán acompañadas del resguardo acreditativo de haber abonado el importe de los derechos de examen, en los términos fijados en el Anexo II.

Estarán exentos de abonar los derechos de examen las personas aspirantes que acrediten estar inscritos como demandantes de empleo. Esta condición será comprobada de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que la persona participante manifieste su oposición expresa en la solicitud, en cuyo caso deberá aportar certificado expedido al efecto por el organismo competente junto con la solicitud telemática o presencial.

En caso de no poder ser recabada de conformidad con lo dispuesto en el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se solicitará a la persona que facilite la esta información.

No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.5. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Sra. Alcaldesa. El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud, se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose a su publicación en la página web del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (www.talavera.es) y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación (<https://sede.talavera.org>), las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y la causa de exclusión.

Dicha resolución establecerá el plazo de cinco días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante la Sra. Alcaldesa.

Los aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrá derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde recojan que han sido víctimas de violencia de género.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en la página web y tablón de edictos la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el la valoración de méritos, así como la composición nominal de la Comisión de Valoración.

4.3. Son causas no subsanables:

–La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

–No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

Quinta. Comisión de Valoración.

5.1. La Comisión de Valoración tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre personal laboral fijo o funcionarios de carrera de cualquier



Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Régimen Interior.

Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Talavera en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto.

El nombramiento de la Comisión se publicará en los lugares previstos en la base 1.5 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La totalidad de los miembros de la Comisión de Valoración deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2. Quienes formen parte de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan la Comisión cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en los lugares indicados en la Base 1.5, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente/a y el/la Secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. Las reuniones de la Comisión de Valoración se celebrarán preferentemente fuera de la jornada ordinaria de trabajo.

Sexta. Proceso selectivo.

El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso de méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

Séptima. Constitución de bolsa de trabajo.

7.1. Concluida la valoración de méritos, la Comisión de Valoración publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del D.N.I. y la puntuación obtenida.

7.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre los méritos valorados.

7.3. Los participantes dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones a la Comisión sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por la Comisión. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por la Comisión en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

7.4. Concluido el proceso selectivo se aprobará por resolución de la Concejal Delegada de Régimen Interior bolsas de trabajo para el ofrecimiento de contrataciones laborales temporales. Las bolsas se constituirán conforme a la normativa vigente en materia de selección del personal laboral temporal. Los criterios de selección serán los previstos en el artículo 30 del convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Talavera de la Reina.

Octava. Gestión de la bolsa de trabajo.

8.1. Esta bolsa se gestionará de conformidad con lo establecido en el artículo 30 del convenio colectivo de personal laboral del Ayuntamiento de Talavera de la Reina. .

8.2. Los llamamientos para el ofrecimiento de un contrato laboral temporal se realizarán atendiendo a la prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo, determinada conforme al resultado del proceso selectivo.

El llamamiento se realizará mediante llamada telefónica al número indicado en la instancia por el interesado realizándose a su vez, y en todo caso, un envío vía correo electrónico.

Si no se obtiene respuesta por correo electrónico en el día en que se realiza el llamamiento, el día siguiente se procederá a efectuar llamada telefónica en hora distinta, así como a la publicación del llamamiento en el Tablón de edictos de la sede electrónica comenzando el plazo de dos días hábiles para aceptar o rechazar el llamamiento.

El aspirante, desde el momento en que tenga constancia del llamamiento o, en su defecto, desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de edictos, dispondrá de dos días para aceptarlo o rechazarlo, debiendo necesariamente efectuar comunicación al respecto al Servicio de Personal del Ayuntamiento de Talavera de la Reina, bien mediante presentación de escrito en el Registro General, o bien mediante correo electrónico, a la siguiente dirección: personal@talavera.org.



Si sigue sin obtenerse respuesta se entenderá que renuncia al nombramiento referido, quedando excluido de la bolsa.

Novena. Norma final.

Contra la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía- del Ayuntamiento de Talavera de la Reina en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos por el sistema general de acceso libre.

Acceso libre. Pruebas selectivas: concurso de méritos.

El sistema de selección será el concurso.

Consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo de acuerdo con lo establecido en el artículo 46.4 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

Se valorarán los méritos referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, acreditados mediante la aportación del original o fotocopia.

Dicha documentación se adjuntará a la solicitud de participación en el proceso selectivo en el plazo dado para ello.

Se valorarán los siguientes méritos:

Los méritos a valorar por el órgano de Selección, hasta un máximo global de 10,00 puntos, estarán sujetos al siguiente Baremo:

1. Experiencia profesional (máximo 4 puntos):

A. Por cada mes completo de servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas, como funcionario o personal laboral, en puesto de trabajo de Trabajador/a Social: 0,10/mes.

B. Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada, en puesto de trabajo de Trabajador/a social: 0,05/mes.

C. Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe relativo a la titulación de Trabajador/a social: 0,03/mes.

Acreditación:

–Los servicios prestados en Administraciones Públicas mediante certificado de servicios prestados por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará la relación funcional/laboral y el número total de años, meses y días de servicios prestados y certificado de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

–Los servicios prestados en la empresa privada, mediante contrato de trabajo, último justificante de salario e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

–Los servicios prestados en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, mediante la documentación acreditativa del alta en el correspondiente epígrafe e informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

No se valorará la experiencia profesional que no resulte suficientemente acreditada a través de los anteriores medios documentales.

El número total de días de servicios prestados en las Administraciones Públicas, en la empresa privada, o en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, será el que resulte del Informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social, en relación con la información obrante en el resto de medios documentales

2. Titulaciones académicas (Máximo 3 puntos)

Título de Doctor en Trabajo social: 3,00 puntos.

Título universitario oficial de máster, relacionado con el ámbito del Trabajo Social: 2,00 puntos.

Otras titulaciones universitarias, distintas a la exigida para participar en el procedimiento selectivo. Por cada una: 1,00 punto.

Acreditación: presentación del título o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad correspondiente.



3. Formación (Máximo 1,5 puntos).

ACCIÓN FORMATIVA/PUNTUACIÓN:

Máster Universitario Título Propio, relacionado con el ámbito de Trabajo Social: 0,40 puntos.

Más de 101 horas lectivas: 0,25.

De 41 a 100 horas lectivas: 0,20.

De 16 a 40 horas lectivas: 0,15.

Hasta 15 horas lectivas: 0,10.

Se valorará la participación, como alumno, en acciones de formación o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del ámbito profesional del Trabajo Social.

- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.

- Conocimientos informáticos y sobre nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

- Habilidades profesionales relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del puesto de trabajo de Trabajador/a Social o similar.

Únicamente se valorarán las acciones formativas convocadas u homologadas por:

- Administraciones Públicas (en los términos de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)

- Universidades (públicas o privadas)

- Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales.

- Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación (la acción formativa) de una Administración o institución de Derecho público. Estarán incluidas, en todo caso, las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

- Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la bolsa de empleo.

- Los cursos generales y obligatorios sobre prevención de riesgos laborales.

- Los cursos pertenecientes a titulaciones académicas.

- Los cursos de doctorado.

- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.

- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.

- Cursos específicos o de actualización en materia de Salud Laboral.

- Cursos sobre conocimientos de Idiomas.

- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas en horas. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Acreditación:

Mediante la presentación del título, diploma o certificación expedida por la Administración, Universidad, organismo o institución que hubiere impartido la acción formativa, o que resulte competente para su expedición. En ningún caso se valorarán acciones formativas impartidas por entidades privadas, distintas a las enunciadas.

Los títulos, diplomas o certificaciones deberán contener la siguiente información:

- Órgano o entidad que lo ha impartido.

- Denominación de la acción formativa.

- Materia de la acción formativa.

- Número de horas de duración, o de créditos con correspondencia en horas.

- Fecha de realización.

4. OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 1,50)

1. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para acceso a plazas/puestos de trabajo de Trabajador/a Social de Oferta de Empleo Público: 0,25 puntos.

2. Por cada ejercicio o prueba superado en procesos selectivos convocados por cualquiera de las Administraciones Públicas para formación o creación de Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares, para cubrir plazas/puestos de trabajo de Trabajador/a Social: 0,15 puntos.

3. Por la acreditación de la realización de trabajos científicos y de investigación, relacionados directamente con las funciones propias de la profesión y puesto de trabajo de Trabajador/a Social:

- Libro completo: 0,50 puntos.

- Capítulo de libro: 0,20 puntos.

- Artículo revistas: 0,10 puntos.

**Acreditación:**

–Acreditación de la superación de ejercicios o pruebas en procesos selectivos convocados por Administraciones Públicas (plazas vacantes funcionario/personal laboral o Bolsas de Trabajo, Bolsas de Empleo, Listas de Espera o similares) mediante: Certificación oficial expedida por la Administración correspondiente.

–Acreditación de la realización de trabajos científicos y de investigación: Mediante la presentación de ejemplar de la publicación (con ISBN o ISSN), o de fotocopia completa de dicha publicación con compulsas, como mínimo, de las páginas acreditativas de la autoría y del ISBN o ISSN.

Respecto de la autoría, solo se valorarán los tres primeros autores. No se valorarán los trabajos cuando el autor forme parte de un grupo colaborativo de más de tres autores y no quede acreditado el orden de la autoría al estar ordenado el grupo alfabéticamente.

5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios de convocatorias de Ofertas de Empleo Público, titulación y cursos, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por sorteo.

ANEXO II**DERECHOS DE EXAMEN**

–Plazas del Subgrupo “A2”: 16 euros.

1. El impreso para liquidar la tasa por derechos de examen en procesos selectivos deberá obtenerse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Talavera de la Reina (https://tramites.talavera.org:9443/portaltributario/portal/entidades.do?error=1&ent_id=2&idioma=1), accediendo al Portal Tributario, apartado “Contribuyentes”, “Gestión Tributaria”, desde donde se deberá generar e imprimir la correspondiente autoliquidación en concepto de derechos de examen.

El formulario deberá ser cumplimentado teniendo en cuenta las instrucciones que constan en la sede electrónica del Ayuntamiento, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Datos del Sujeto Pasivo: Identificación del aspirante.

2. Objeto por el que se autoliquidada: Derechos de examen para la provisión de plaza objeto de convocatoria.

3. Tarifa: Acceso al puesto que corresponda (Subgrupo A2)

4. Total a ingresar: 16,00 euros.

2. Las modalidades de pago que se pueden utilizar son las que se detallan a continuación:

a) Pago mediante cualquier tarjeta bancaria a través de la página web del Ayuntamiento <http://www.talavera.es/>, accediendo a PAGO DE IMPUESTOS, siguiendo las instrucciones que constan en la web municipal, y en todo caso, las siguientes indicaciones:

1. Paso: Justificante (13 núm.) que constan en la cabecera del documento de pago generado de la forma descrita anteriormente a través del portal tributario.

2. Paso: Importe: 16 € correspondiente al Subgrupo A2 que debe constar en el documento generado.

3. Confirmación del pago. Datos de cualquier tarjeta bancaria.

La impresión del documento de ingreso que se genere por este medio, coincidente con los datos de la autoliquidación generada, servirá como justificante del pago realizado aportándolo junto al documento de autoliquidación. Ambos documentos deberán adjuntarse a la solicitud de participación como documentos acreditativos del abono de la tasa.

b) Pago en efectivo. Si el interesado opta por realizar el pago en efectivo habrá de dirigirse con el modelo de autoliquidación generado de la forma descrita anteriormente, debidamente cumplimentado, a cualquier oficina de alguna de las entidades colaboradoras que prestan el servicio de recaudación en el Ayuntamiento de Talavera de la Reina, siendo estas las siguientes: “CAIXABANK, S.A. (cualquier parte del territorio español y en la red de cajeros SERVICIAIXA); en las oficinas de Talavera de la Reina del Banco Caja España, Banco Sabadell, Banco Santander, Bankia, Caja Rural CLM, Deutsche Bank, GLOBALCAJA, Ibercaja, Banco CCM (Liberbank).

Al efectuar el ingreso de la tasa correspondiente por derechos de examen, la oficina bancaria retirará y conservará el tercer cuerpo, “Ejemplar para la entidad colaboradora”, y validará los otros dos que devolverá al interesado. El “Ejemplar para la Administración” debidamente validado por la Entidad Bancaria se adjuntará al impreso de solicitud de participación en las pruebas selectivas.

En ambas modalidades de pago, la falta del pago íntegro de la tasa correspondiente por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

Talavera de la Reina, 22 de marzo de 2021.–La Alcaldesa, Agustina García Élez.

N.º I.-1444