



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE TARAZONA DE LA MANCHA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL.

1.1 Las presentes bases y su convocatoria tienen por objeto cubrir en régimen de propiedad una plaza de Técnico/a de Inclusión Social, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

La citada plaza se encuentra dotada presupuestariamente y se encuentra vacante, estando incluida en la OEP para el año 2025, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en fecha 22/12/2025, y publicada mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 152 de fecha 31/12/2025.

1.2 Las características de la plaza son: Grupo A2, número de vacantes 1. Denominación: Técnico/a de Inclusión. La plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al subgrupo A2 y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales, donde actualmente el complemento de destino está valorado en el nivel 21.

1.3 El procedimiento de selección será por concurso-oposición, procedimiento que garantiza los principios constitucionales de mérito y capacidad recogidos en el artículo 103 de la Constitución Española y los de igualdad y publicidad del artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de Bases del Régimen Local. Se ha optado por un temario de 60 temas relacionados con las funciones que la persona seleccionada va a desempeñar.

1.4 Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Además, en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO se publicará el anuncio de la convocatoria conteniendo: La denominación de la escala y la categoría de las plazas convocadas, el número de plazas, la Corporación que las convoca, el sistema de acceso, la fecha y el número de los boletines oficiales en que se han publicado las bases.

Además, se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

Todas las actuaciones referidas al presente proceso, así como toda la información relacionada con el mismo, se efectuarán a través de la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

La fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios, los resultados del ejercicio, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas se expondrán en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición como notificación a todos los efectos.

1.5 En relación con las funciones a desempeñar serían las establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de Tarazona de La Mancha, publicada en el BOP de Albacete n.º 19 de fecha 15 de febrero de 2023

1.6 Las presentes base se registrarán por lo dispuesto en:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local.
- 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 (TREBEP).
- 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.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Base segunda.– Requisitos de los/as aspirantes.

2.1 Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos que se reflejan a continuación el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria, atendiendo a lo dispuesto en los artículos 56 y 57 de TREBEP, quedando excluidas directamente de la convocatoria los aspirantes en caso contrario:

a. Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa en los términos establecidos en el artículo 56.1c) del TREBEP.

d. No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o personal laboral, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada 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 empleado público.

e. Poseer la titulación de Diplomatura o Grado en Trabajo Social, expedido por la Administración Educativa competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la convalidación o credencial que acredite su homologación por la Administración Educativa competente.

f. No haber sido condenada por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como la trata de seres humanos

g. Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen que ascienden a 30 euros, conforme a lo establecido en el artículo 4, epígrafe 1, de la Ordenanza fiscal reguladora por expedición de documentos administrativos y participación en los procesos selectivos.

2.2 Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión así como durante la vigencia del contrato laboral posterior. Deberá acreditarse, en caso de resultar seleccionados, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

2.3 En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con discapacidad con grado igual o superior al 33 % que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios para la realización de la prueba al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones se otorgarán solo en aquellos casos que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar y siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Quienes estén afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales se admitirán en igualdad de condiciones, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Las personas interesadas deberán formular su petición de forma concreta en la solicitud de participación debiendo acompañar certificación o informe expedido por la Administración Pública competente a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en 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, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para quienes aspiren.

Base tercera.– Forma y plazo de presentación de solicitudes.

3.1 Las solicitudes para formar parte en la convocatoria se presentarán en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, preferentemente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Para la presentación de la solicitud en la sede electrónica debe disponer de un certificado electrónico válido.

También se podrá presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha, situado en calle Villanueva, 6 en horario de atención al público, de 9 a 14 horas.

3.2 Las solicitudes se podrán presentar así mismo en cualquiera de los lugares señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este caso, el solicitante deberá anunciar dentro del plazo de presentación de las instancias a la Alcaldía la remisión a través de cualquier medio válido en derecho que permita conocer la fecha de envío. En caso contrario, se entenderá que su solicitud ha sido presentada fuera del plazo de establecido y por tanto excluido del proceso selectivo.

3.3 El modelo de solicitud necesaria para ser incluido en las correspondientes pruebas de acceso se encuentra adjunto como anexo I a estas bases, además estará disponible en el propio Registro Municipal, así como en la sede electrónica.

Los solicitantes manifestarán en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, siendo responsabilidad de quien presenta que así sea.

En caso de inexactitud, falsedad u omisión en cualquier dato o documento aportado conllevará la pérdida del derecho a la participación en este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

3.4 La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la no admisión.

3.5 En cualquier momento se podrá, conforme al artículo 28.5 de la Ley 39/2015, requerir a los aspirantes el cotejo de las copias aportadas por el interesado de la documentación, para lo que se le exigirá la exhibición del documento o de la información original, salvo que ya se hubieran aportado documentos originales o copias auténticas.

3.6 De conformidad con lo dispuesto en las normativas vigentes de protección de datos personales, la presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará que los datos personales recabados del propio interesado o de fuentes públicas, serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el ámbito de sus competencias y para el procedimiento objeto de la solicitud presentada, siendo el responsable de tratamiento el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha. Se cederán datos a otras administraciones públicas y a terceros cuando exista una obligación legal.

Base cuarta.– Admisión de aspirantes.

4.1 Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión, a fin de que puedan subsanarla si fuera susceptible de ello.

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, o realizar las alegaciones que tengan por conveniente, a tenor de lo dispuesto en la Ley 39/2015, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

4.2 Las alegaciones o reclamaciones se presentarán por las vías recogidas en la base tercera.

4.3 Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, se excluirán de manera definitiva del proceso selectivo.

4.4 Transcurrido dicho plazo y vistas las alegaciones presentadas, el citado órgano adoptará resolución declarando aprobada la lista definitiva de personas admitidas y excluidas que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, en sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido, dicha lista se considera como lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

En esta misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, que tendrá lugar en un plazo no inferior a quince días hábiles.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal

4.5 El llamamiento para posteriores ejercicios y el resto de anuncios relativos a esta convocatoria se hará mediante la publicación en sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Base quinta.– Tribunal calificador.

5.1 Estará compuesto por cinco personas, funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Administración, ejerciendo una de ellas la presidencia y otra la secretaría con voz y voto. La designación de los distintos miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes. Se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 del TREBEP.

Todos los miembros de los Tribunales deberán pertenecer a un Cuerpo o Escala para cuyo ingreso se requiera titulación igual o superior a la exigida a los candidatos.

No podrán formar parte de los Tribunales, el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección el personal que hubiese realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos, Escalas y/o Especialidades análogos a los que corresponden las plazas convocadas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.2 La designación de los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en la resolución que determine el listado definitivo de admitidos y fecha y lugar de celebración de las pruebas.

5.3 Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los términos establecidos en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

5.4 La pertenencia al Tribunal es siempre a título individual, por lo que sus miembros son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración del proceso selectivo, así como del deber de sigilo profesional.

5.5 El Tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores especialistas que estime necesario para el desarrollo de todas o alguna de las pruebas, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto.

También, siempre que el desarrollo de los ejercicios lo requiera, se podrá contar con personal colaborador. Igualmente, estos colaboradores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

5.6 El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de opositores superior al de las plazas convocadas.

5.7 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaría.

Su actuación se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Además, resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultada para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

Base sexta.– Desarrollo del proceso selectivo.

6.1 El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa aplicable.

6.2 En el desarrollo de todos los ejercicios, el Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar el anonimato de los aspirantes en el desarrollo de las pruebas y en la corrección de las mismas, durante todo el proceso selectivo, para que no se conozca en ningún momento la identidad.

Cada ejercicio será corregido directamente por el Tribunal de forma anónima, sin que pueda determinar la identidad, excluyéndose aquellos en los que figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de la persona que se examina.

6.3 Una vez finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal publicará en la sede electrónica y en el tablón de anuncios la relación de quienes hayan superado el ejercicio, indicando apto o no apto, y las puntuaciones obtenidas en caso de apto. Además, en el segundo ejercicio se indicará quienes hayan obtenido 5 o más de 5 puntos en la corrección del mismo.

6.4 El llamamiento será único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación se regirá conforme a la resolución que anualmente publica la Secretaría de Estado para la Administración Pública, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, que esté vigente en el momento de celebración del primer ejercicio.

6.5 Las personas deberán acudir provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, en vigor. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a las personas aspirantes para que acrediten su personalidad.

6.6 Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el órgano de selección deberá publicar, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios de corrección, valoración y superación de aquella, que no estén expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria, así como las instrucciones del desarrollo del proceso selectivo, relativas a la forma de celebración de los ejercicios y de las normas a seguir durante su desarrollo.

6.7 Durante la celebración de las pruebas los aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes.

El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la persona aspirante.

6.8 El sistema de selección será el concurso-oposición, consistente en la celebración sucesiva de las fases de oposición y concurso. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: La fase de oposición supondrá un máximo de 75 puntos y la fase de concurso un máximo de 25 puntos.

Fase primera.— Oposición: Ejercicio teórico-práctico

Primer ejercicio (40 puntos): Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 50 preguntas evaluables, más 5 de reserva, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación; las preguntas versarán sobre la totalidad del temario contenido en el anexo II.

Solo una de las respuestas será la correcta puntuando 0,8 punto cada una. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: $N.º \text{ de aciertos} - (n.º \text{ de errores}/3)$ obteniendo así el número de respuestas netas acertadas, las cuales serán multiplicadas por 0,80 puntos, obteniendo así la calificación final del ejercicio. Las preguntas dejadas en blanco no puntuarán ni negativa ni positivamente.

Se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarlo obtener una calificación mínima de 20 puntos y tendrá carácter obligatorio y eliminatorio.

Una vez realizado este primer ejercicio, el Tribunal de selección hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Se establece un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones o reclamaciones a la misma, siendo la forma de presentación la recogida en la base tercera.

La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal se hará pública con la publicación del listado de quienes hayan superado el primer ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

Segundo ejercicio (35 puntos): Se calificará de 0 a 35 puntos.

Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, referente a las funciones a desempeñar y relacionadas con las materias específicas del programa que figura en el anexo II a estas bases.

La calificación para este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 10 puntos.

En la corrección de este ejercicio se valorará la capacidad de desarrollo, de resolución y de aplicación de los conocimientos prácticos para la elaboración del supuesto.

Fase tercera.— Concurso valoración de méritos.

Esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo, conforme al baremo de méritos recogidos en las presentes bases.

Consistirá en la valoración de los méritos de los/las aspirantes, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, siempre que hayan sido debidamente acreditados documentalmente por los/las aspirantes en la forma y en el plazo que se determina en estas bases, y se regirá por el siguiente baremo:

Experiencia laboral (máximo 15 puntos). (Máximo 6 años)

La experiencia profesional se acreditará mediante la Vida laboral y la Certificación emitida por la Administración o entidad donde se hayan prestado los servicios, en la que conste naturaleza del vínculo y denominación del puesto, y se valorará de la siguiente manera:

- En la Administración Local en puestos de Técnico de Inclusión Social: 0,35 puntos por mes completo de servicio.
- En la Administración Local en puestos de Trabajador/a Social: 0,20 puntos por mes completo de servicio
- En otras administraciones públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en puestos de Técnico de Inclusión Social: 0,15 puntos por mes completo de servicio.
- En otras administraciones públicas o en cualquier otra entidad del sector público, en puestos de Trabajador/a Social: 0,10 puntos por mes completo de servicio.
- En entidades del 3.º sector, en puestos de Trabajador/a Social: 0,05 puntos por mes completo de servicio.

Formación (máximo 10 puntos)

Se valorará la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar, con la duración del curso debidamente acreditado que, impartidos por centros oficiales y demás administraciones públicas, y centros acogidos al Plan de Formación Continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso:

- Formación de más de 250 horas, 1 punto
- Formación entre 100 y 249 horas, 0,75 puntos
- Formación entre 60 y 99 horas, 0,50 puntos
- Formación entre 30 y 59 horas, 0,25 puntos

El Tribunal, que solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente.

Base séptima.– Calificación.

La calificación final del proceso selectivo será la suma de los puntos obtenidos en ambas fases del proceso.

En caso de empate en la puntuación final, se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de oposición, primero en el segundo ejercicio, y si no en el primero.

Si tras esto, no fuera posible deshacer el empate, se decidirá por sorteo.

Base octava.– Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

8.1 Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de selección expondrá en la sede electrónica y en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación, siendo propuesta para ocupar la plaza vacante aquella persona que hubiera obtenido la mayor calificación final.

8.2 Publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, la relación definitiva de la persona seleccionada, esta deberá, en el plazo de 20 días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, a saber:

- a) Copia de DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) Copia de título exigido en las bases o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. Si la titulación está expedida en el extranjero, deberá presentarse su homologación o convalidación. En el supuesto de invocar título equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa, que acredite la equivalencia.
- c) Declaración o promesa de no hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública. Quienes posean nacionalidad distinta a la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida el acceso a la función pública en su Estado.
- d) Declaración Jurada de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Declaración responsable de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del puesto de trabajo.

f) Declaración responsable de no encontrarse desempeñando puesto o actividad que pudiera resultar incompatible con el puesto objeto de la presente convocatoria, ni de haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

g) Aportación del Certificado Negativo de Delitos de Naturaleza Sexual

8.3 Quien, dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.4 No obstante, para asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante podrá requerir al órgano de selección la relación complementaria de los aspirantes aprobados que sigan a los propuestos, cuando se produzcan alguna de las siguientes circunstancias:

a) Que se registre la renuncia expresa antes de la toma de posesión, o que tenga lugar cualquier otro hecho que impida la toma de posesión de alguna de las personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

b) Que alguna persona que haya superado el proceso selectivo no presente la documentación exigida o del examen de esta se deduzca que carece de los requisitos establecidos en la convocatoria.

c) Dicha relación se elevará al órgano competente que, tras resolver sobre el nombramiento como personal laboral, la publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

8.5 En caso de que alguno de quienes fuesen propuestos no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente que, habiendo superado todos los ejercicios, no hubiese sido propuesto por existir otro candidato con una puntuación superior.

8.6 Una vez cumplimentado por el aspirante propuesto lo establecido anteriormente, el órgano municipal competente procederá a declarar la condición de personal laboral fijo con la categoría correspondiente y autorizará la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento. Debiendo formalizar el contrato de trabajo, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la recepción de esta notificación, en la modalidad de personal laboral fijo conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Base novena.— Recursos.

9.1 Contra las resoluciones de aprobación de las bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, de conformidad con los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Albacete o, indistintamente a su elección, en los de aquella circunscripción en que tenga el recurrente el domicilio, siempre que sea en la circunscripción del Tribunal Superior de Justicia de la Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la publicación de este acto.

No obstante, de conformidad con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el artículo 52.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado este acto, en el plazo de un mes, contado en los términos regulados en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio que pueda interponer cualquiera otro que estime pertinente.

9.2 En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; 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 y la Ley 7/1985,



de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; así como la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y Ley 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público.

Base décima.– Lista para la constitución de una bolsa de empleo.

10.1 Una vez finalizado el proceso de selección se formará listado con orden de puntuación para la constitución de una bolsa de interinidad, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales, con quienes, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran alcanzado el nivel mínimo en ambos ejercicios, quedando ordenados según la puntuación final obtenida en el proceso de selección.

10.2 Quienes no deseen formar parte de las listas de bolsa de interinidad deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento.

10.3 Una vez publicada la resolución de nombramiento de quien haya superado el presente proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de quienes deban integrar la correspondiente lista de bolsa de interinidad, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la respectiva convocatoria. Dicho plazo podrá ser prorrogado, por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Los posibles empates en la puntuación de quienes hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos antes de la publicación del listado, atendiendo a lo establecido en las propias bases.

10.4 En ningún caso formarán parte de la lista de bolsa de interinidad quienes el Tribunal de selección haya anulado el examen del ejercicio de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

10.5 La lista de bolsa de interinidad resultante del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza en régimen de propiedad, y se trata de proceso selectivo equivalente en cuanto a ejercicios y concurso.

En cualquier caso, se establece una vigencia mínima de la bolsa de interinidad creada de cinco años.

10.6 La lista de la bolsa de interinidad resultante se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Base undécima.– Funcionamiento de la bolsa de empleo.

11.1 Las ofertas para el llamamiento se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento y sus distintos departamentos, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de personal con derecho a reserva de puesto o por el exceso de acumulación de tareas.

Las vacantes se ofertarán a la primera persona que figure de la lista, y se irán avisando por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades.

La oferta de puesto de trabajo que se realice deberá ser comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma, por tanto, se hará a través de llamada a teléfono móvil y al correo electrónico facilitado.

De los llamamientos deberá dejar constancia en el expediente y será suficiente con acreditar que se ha realizado dos llamamientos en días distintos y comunicación vía correo electrónico. En todo caso, se realizará la notificación de la resolución dictada con la contratación a realizar a la persona que corresponda, debiendo aceptar o rechazar la misma en un plazo máximo de dos días hábiles, salvo que la urgencia del puesto a cubrir requiera menos, debidamente acreditado.

11.2 Los datos que figuran en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad de interesado o interesada el error en su consignación, debiendo comunicar al Servicio de Personal cualquier variación de los mismos.

11.3 Quien sea llamado para la bolsa y sea contratado como personal laboral temporal causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su relación con este Ayuntamiento volverá a causar alta incorporándose en el último lugar de la bolsa en la lista de aprobados de los dos ejercicios, siempre que se hubiera completado el período máximo de nombramiento (por exceso o acumulación de tareas, previsto en el artículo 10.1.d) del TREBEP).

Los nombramientos se realizarán atendiendo a lo establecido en el artículo 10 del TREBEP.



11.4 La renuncia a cualquier llamamiento supondrá el pase al último lugar de la bolsa de interinidad, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, en las que, en este caso, mantendrán su puesto en la lista:

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Encontrarse en el período de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de ocho años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Área de Personal del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si no se realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

11.5 Serán causas de baja definitiva y exclusión en la bolsa de interinidad, en los siguientes supuestos:

- Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- Renuncia voluntaria una vez realizado el nombramiento.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- Pérdida de alguno de los requisitos legales exigibles.

11.6 Formar parte de la presente bolsa de interinidad no constituye relación laboral, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legalmente establecido.

ANEXO I: SOLICITUD

Don/Doña:		Con DNI:	
Fecha de nacimiento:	Con domicilio en:		
N.º:	Piso:	Población de:	Provincia de:
Con teléfono:	Correo electrónico:		

EXPONE:

Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Técnico/a de Inclusión Social, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2025 del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha y que dispongo de la documentación original que acredita dichos requisitos y que pondré a disposición del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha cuando me lo requiera.

Con la formalización y presentación de esta solicitud, doy el consentimiento expreso para:

- a) El tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente.
- b) Que el Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio que considere necesarias.
- c) Que dispone de la siguiente titulación académica, y la aportará si resulta seleccionado

SOLICITA:

Ser admitido/a en el citado proceso selectivo y tomar parte en el procedimiento de selección.

Lugar, fecha y firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

ANEXO II: TEMARIO

Materias comunes:

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura, contenido y principios básicos.

Tema 2.– Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión. Los principios rectores de la política social y económica.



Tema 3.— El municipio. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Pleno. Funcionamiento y organigrama del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha.

Tema 4.— Normas básicas de la Ley Prevención de Riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones: Derecho a la protección frente a los riesgos laborales, obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad.

Tema 5.— Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP. Derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos.

Tema 6.— Marco normativo de la atención a mujeres en Castilla-La Mancha. Servicios, programas y recursos en la atención a mujeres.

Tema 7.— La Unión Europea y sus instituciones. Las libertades básicas. Las fuentes del derecho de la Unión Europea.

Materias específicas:

Tema 8.— Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.

Tema 9.— El sistema público de SS. SS. en Castilla-La Mancha. La Estructura territorial. La estructura funcional. Prestaciones. Equipamientos y Financiación.

Tema 10.— Programa Operativo Fondo Social Europeo Plus Castilla-La Mancha 2021-2027. Equipos Técnicos de Inclusión.

Tema 11.— Disciplinas y teorías en la base conceptual y en el marco de referencia del Trabajo Social.

Tema 12.— La investigación social. El estudio-investigación en Trabajo Social. El diagnóstico en Trabajo Social.

Tema 13.— La planificación e intervención social en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

Tema 14.— Los modelos de intervención en Trabajo Social.

Tema 15.— La historia del Trabajo Social.

Tema 16.— La evaluación en Trabajo Social. Tipologías y técnicas en evaluación.

Tema 17.— Acción comunitaria: Procesos de la intervención social desde la comunidad

Tema 18.— La mediación intercultural: Estrategias e intervención. Intervención con minorías étnicas.

Tema 19.— Intervención del/de la Integrador/a Social: Campos de actuación, métodos y técnicas.

Tema 20.— La perspectiva de género. Concepto y características de la violencia contra las mujeres. Modalidades

Tema 21.— Ley 4/2018, de 8 de octubre, para una Sociedad Libre de Violencia de Género en Castilla-La Mancha.

Tema 22.— Los Planes de Igualdad en Castilla la Mancha.

Tema 23.— El Instituto de la Mujer de Castilla La Mancha. Centro de la Mujer de Tarazona de La Mancha.

Tema 24.— Normativa sobre criterios y procedimientos para la prevención, intervención, y seguimiento sobre absentismo escolar. Protocolo de absentismo escolar de Castilla-La Mancha

Tema 25.— Atención a menores en riesgo de exclusión social: Intervención para la integración social.

Tema 26.— Los Servicios Sociales en Tarazona de La Mancha. Programas, centros y recursos

Tema 27.— Perfil profesional del Trabajador Social en los Servicios Sociales de Atención Primaria. Competencias y funciones.

Tema 28.— Ley 7/2023, de 10 de marzo, de Atención y Protección a la Infancia y la Adolescencia de Castilla-La Mancha

Tema 29.— Prestación de Atención a la familia o unidad de convivencia en Castilla-La Mancha. Protocolo de intervención familiar en los SS. SS. de atención primaria

Tema 30.— Los menores en dificultad social. La filiación y patria potestad. Tutela y guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 31.— El informe social como instrumento del Trabajo Social

Tema 32.— La dependencia y su valoración. Marco normativo de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 33.— El sistema de valoración de la situación de dependencia en Castilla-La Mancha. Catálogo del SAAD en Castilla-La Mancha.



Tema 34.– La prestación de la ayuda a domicilio. Normativa y gestión en Castilla-La Mancha y en al ámbito local del Ayuntamiento de Tarazona de La Mancha

Tema 35.– Movimientos migratorios. Realidad de las personas extranjeras residentes en Castilla-La Mancha. Intervención social con personas migrantes en situación de exclusión social. Sistema Nacional de acogida e Integración de personas solicitantes y beneficiarias de protección internacional

Tema 36.– Perfil profesional del Trabajador Social en los Servicios Sociales de Atención Primaria. Competencias y funciones

Tema 37.– El método básico en Trabajo Social. El trabajo social con casos, grupos y comunidades.

Tema 38.– Técnicas e Instrumentos del Trabajo Social.

Tema 39.– Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social

Tema 40.– El trabajo en equipo en los Servicios Sociales. El trabajador social y otros profesionales relacionados con la Atención Social. Intervención en red. Ventajas del trabajo en red. La Supervisión en Trabajo Social

Tema 41.– La ética en la practica del Trabajo Social: Principios, código deontológico, secreto profesional. La bioética y el trabajo social.

Tema 42.– Los Servicios Sociales de Atención Primaria. Definición y Funciones. Normativa de referencia y financiación. Estructura territorial.

Tema 43.– Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones

Tema 44.– Los Servicios Sociales de Atención Especializada en Castilla-La Mancha. Definición y Funciones. Normativa de referencia y financiación. Estructura territorial.

Tema 45.– Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Especializada en Castilla-La Mancha: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos. Programas y recursos vinculados a las prestaciones.

Tema 46.– La protección de usuarios de los servicios sociales. Derechos y deberes de las personas usuarias y profesionales de servicios sociales.

Tema 47.– La calidad en Servicios Sociales.

Tema 48.– El voluntariado. Concepto. Principios básicos de actuación. Normativa de referencia. Promoción del voluntariado en el marco de Tarazona de La Mancha.

Tema 49.– Profesional de referencia. Historia Social. Plan de Atención Social. Sistema de información de Servicios Sociales.

Tema 50.– La Política Social en el marco europeo. Pilar Europeo de Derechos Sociales. Fondos Estructurales.

Tema 51.– La Agenda de Desarrollo Sostenible. Políticas de cooperación para el Desarrollo.

Tema 52.– La exclusión y los procesos de inclusión social. Planes y estrategias de lucha contra la pobreza y la exclusión social en el ámbito estatal y autonómico. Indicadores de medición de las situaciones de pobreza y exclusión social.

Tema 53.– La exclusión residencial. Contexto europeo, nacional y autonómico. Modelos de intervención. Programas y recursos. Abordaje de la vivienda como elemento integrador.

Tema 54.– Políticas de inclusión vinculadas a otros sistemas de protección social: Vivienda, Empleo, Sanidad, Educación y Justicia. Medidas protectoras

Tema 55.– Sistema de Garantías de Renta Nacional y Autonómico. Prestaciones Económicas que la configura, definición y características.

Tema 56.– La Atención a Personas Mayores. Marco Normativo: Ámbito Estatal y Regional. Recursos para Personas Mayores en Tarazona de La Mancha.

Tema 57.– La Atención a Personas con Discapacidad. Marco Normativo: Ámbito Estatal y Regional. Recursos para Personas con Discapacidad en Tarazona de La Mancha.

Tema 58.– La iniciativa social. Marco normativo estatal y autonómico. Financiación. Papel de la Iniciativa en el Sistema Público de Servicios Sociales.

Tema 59.– Enfoques teóricos del proceso de socialización. Agentes de socialización.

Tema 60.– Teoría general de grupos. Concepto. Clases. Elementos técnicos.