

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE SERVICIOS SOCIALES

ANUNCIO

CONVOCATORIA DE PROCEDIMIENTO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Vacante en la plantilla de personal laboral del Consorcio de Servicios Sociales de la provincia de Albacete, e incluida en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Decreto o resolución 191 de 20 de mayo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 62 de 27 de mayo de 2022, de una plaza de Jefe/a Administrativo/a.

Conforme a lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el 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, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y demás normativa legal y reglamentaria que pudiera resultar de aplicación.

Teniendo en cuenta los acuerdos adoptados por la Dirección y las/os Representantes de las/os Trabajadoras/es del Consorcio de Servicios de Sociales en sesiones celebradas los días 27 de octubre de 2022, 17 de noviembre de 2022 y 2 de diciembre de 2022, se convoca para su provisión procedimiento de selección por el sistema de concurso, con carácter excepcional y por una única vez, de conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales 6.ª y 8.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el que se adoptan, en aplicación de lo establecido en la Disposición Adicional 4.ª de dicha Ley, medidas apropiadas para la agilización de su desarrollo con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley para su ejecución y que se ajustaran en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES

Primera.– Plaza objeto de la convocatoria.

1 plaza vacante de Jefe/a Administrativo/a en la plantilla laboral.

Esta plaza está clasificada en el “Grupo III.- Jefes Administrativos y Personal Administrativo de Administración” del vigente convenio colectivo del Consorcio de Servicios Sociales (BOP n.º 128, de 6 de noviembre de 2019), dotada con los haberes correspondientes según la normativa laboral y el referido convenio colectivo.

Segunda.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo a lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Las personas extranjeras con residencia legal en España también podrán acceder.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 para ejercer funciones similares a las que desempeñaban 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.

e) Estar en posesión de la titulación de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, antes de la fecha de finalización

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No hallarse incurso o incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

g) No ostentar la condición de funcionario de carrera o de personal laboral fijo de la escala, subescala o categoría objeto de la convocatoria en el Consorcio de Servicios Sociales de Albacete.

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el procedimiento selectivo, pudiendo realizarse las comprobaciones oportunas hasta llegar a la suscripción del contrato laboral de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este procedimiento selectivo gozaran de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

Tercera.– Solicitudes.

I.– Presentación de solicitudes.

Quienes deseen participar en el procedimiento de selección deberán realizar el trámite que se habilitara en la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales, en el que se manifestara que se reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin que sea preciso presentar documentos acreditativos del cumplimiento de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo a lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá realizar el trámite de solicitud, únicamente, en la sede electrónica del Consorcio de Servicios de Sociales, que una vez cumplimentado quedara registrado automáticamente sin la necesidad de utilizar firma electrónica ni ningún otro sistema de acreditación electrónica.

La instancia se considerara validada si realiza el pago de la tasa correspondiente por los medios que se indicaran en el trámite o se recibe la información del pago por parte de la entidad bancaria asociada (mecanismo automatizado, no requiere presentación de documento alguno), o se acredite por cada aspirante la exención de la tasa de acuerdo con lo establecido en los párrafos siguientes. Si un aspirante, durante el plazo de presentación de solicitudes, realizara varias instancias, se dará por válida la última presentada a efectos tanto del cumplimiento de datos para su admisión como del autobaremo.

Cada aspirante deberá abonar la tasa correspondiente de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la participación en procedimientos selectivos de personal convocados por el Consorcio de Servicios Sociales de Albacete, aprobada por acuerdo de su Junta General el 19 de septiembre de 2022 y publicada en el BOP n.º 138 de 25 de noviembre 2022, que para la plaza objeto de convocatoria es de 25 €, siendo aplicable el resto de su articulado igualmente al presente procedimiento.

II.– Autobaremo.

Al realizar el trámite electrónico de solicitud de participación en el procedimiento selectivo, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo que aparece como anexo de las presentes bases y que se generara automáticamente con la instancia electrónica, en el que se deben relacionar los méritos alegados para el concurso, sin que hayan de presentar en este momento documentos acreditativos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación; debiendo presentar exclusivamente los/as aspirantes a los/las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos, en el plazo establecido para ello en la base sexta, previo requerimiento de la Co-



misión de Valoración, que se efectuara mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales.

III.– Publicación.

Las presentes bases y sus anexos se publicaran en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete (BOP) y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales. Un extracto de la convocatoria se publicara también en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha (DOCM).

IV.– Plazo.

El plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha (DOCM), en aplicación de las medidas de agilización de los procesos selectivos contempladas en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se comunicara que en el BOP se publicara la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas en el procedimiento selectivo.

La documentación oportuna a efectos de acreditación de las exenciones se podrá presentar en el Registro del Consorcio de Servicios Sociales sito en c/ Dionisio Guardiola, 19. Bajo. Albacete, en horario de registro de 9 a. m. a 2 p. m., de lunes a viernes, o conforme a lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Complementariamente a lo anterior, toda la información del procedimiento selectivo estará disponible en la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales. (<https://css.sedipualba.es/>)

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Presidente del Consorcio de Servicios Sociales dictara resolución en virtud de la cual se aprobara la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el BOP y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales, pudiendo ser objeto de reclamación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a su publicación en el BOP.

Las reclamaciones serán estimadas o desestimadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será objeto de publicación en el BOP y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales, pudiendo ser objeto de los posibles recursos o impugnaciones a partir de esta fecha. Si no se presentasen reclamaciones, la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as quedara elevada a definitiva sin más trámite.

Los errores en la consignación de datos personales podrán ser objeto de rectificación de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del procedimiento selectivo.

Quinta.– Comisión de valoración.

I.– Miembros.

La Comisión de Valoración, que actuara de forma colegiada ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo en su composición a la paridad entre mujer y hombre, estará formada por:

Presidencia: Un empleado/a público/a del Consorcio de Servicios Sociales o de la Excma. Diputación de Albacete, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Secretaria: Un empleado/a público/a del Consorcio de Servicios Sociales o de la Excma. Diputación de Albacete, que ejercerá las funciones de asesoramiento legal y dación de fe, actuando con voz y sin voto.

Vocales: Dos empleados/as públicos de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración, que incluirá a los respectivos suplentes, será realizada por el Sr. Presidente del Consorcio de Servicios Sociales y publicada en el BOP y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales.

II.– Normas de actuación.

La Comisión de Valoración actuara indistintamente con sus miembros titulares o suplentes, no pudiendo constituirse ni actuar si la asistencia, al menos de la mitad de sus miembros, ni la presencia en todo caso de la

Presidencia y la Secretaria, estando facultada para adoptar criterios, medidas y resoluciones en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria, así como resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del procedimiento selectivo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

La Comisión de Valoración podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del procedimiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria, pudiendo emitir propuesta motivada de exclusión del proceso, previa audiencia a el/la interesado/a, en caso de constatar incumplimiento en alguna de las condiciones o requisitos de acceso. La referida propuesta será dirigida al Sr. Presidente del Consorcio de Servicios Sociales que adoptara la resolución que proceda, pudiendo ser objeto de los recursos que pertinentes.

III.– Asesoramiento y colaboración.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, que se limitaran al ejercicio de sus especialidades técnicas, colaborando con voz pero sin voto. Igualmente podrá acordar la incorporación de colaboradores/as para el apoyo material en la realización del procedimiento.

Este personal de asesoramiento y colaboración percibirá las mismas indemnizaciones que las previstas para los/as vocales de la Comisión de Valoración.

IV.– Abstención y recusación.

Los/as miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir en el mismo y podrán ser recusados/as cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– Comunicaciones.

A los efectos de anuncios, comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en las oficinas de la Gerencia del Consorcio de Servicios Sociales situada en la calle Dionisio Guardiola número 19, bajo, de Albacete.

VI.– Categoría.

La Comisión de Valoración tendrá la categoría segunda prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos de la percepción de las asistencias que procedan según las cuantías vigentes en su momento.

Sexta.– Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos, atendiendo a las siguientes condiciones:

I.– Autobaremación por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el procedimiento de selección el autobaremo de méritos en el modelo que se adjunta como anexo a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales.

II.– Medidas de agilización del procedimiento.

De acuerdo con la Disposición Adicional cuarta de la Ley 20/2021, que permite la adopción de medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos para asegurar el cumplimiento de los plazos previstos para su ejecución, teniendo en cuenta el número de convocatorias que tiene que desarrollar este Consorcio y la previsible gran concurrencia de aspirantes a las mismas, se adoptan las siguientes medidas:

a) La Comisión de Valoración comunicara, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales, a título informativo, la puntuación del autobaremo de todos/as los/as aspirantes admitidos/as. En ese mismo anuncio, requerirá para que presente la documentación acreditativa de los méritos alegados a un número de aspirantes no inferior a cinco, que conforme al autobaremo de méritos presentado, acrediten una mayor puntuación en el concurso.

b) El plazo para la presentación de la documentación será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de requerimiento en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales.

c) Los méritos alegados deberán justificarse aportando los documentos acreditativos previstos en la base sexta.

d) La Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos presentados que coincidan con los alegados en el autobaremo de acuerdo con el baremo contenido en la base sexta.

e) En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por la Comisión de Valoración con la indicada en el autobaremo, una vez calificados todos/as los/as aspirantes a los que se les haya solicitado la documentación, alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos, mediante nuevo anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico de la Diputación de Albacete, concediendo un plazo de 10 días hábiles para su presentación.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, la Comisión de Valoración podrá incluir en la relación de aprobados, prevista en la base novena, a aquellos/as aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros/as aspirantes en su autobaremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho

III.– Normas generales sobre acreditación de méritos por los/as aspirantes.

Los/as aspirantes se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, pudiendo requerirse, en aplicación del artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada.

En el supuesto de que la Comisión de Valoración compruebe que alguno/a de los/as aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al interesado/a, emitirá propuesta motivada de exclusión del procedimiento selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en su solicitud y/o autobaremación de méritos, que dictara la resolución que proceda, frente a la cual podrán interponerse los recursos que procedan.

La acreditación de los méritos alegados por los/as aspirantes en su autobaremo se realizara conforme a las siguientes previsiones:

a) Los servicios prestados en el Consorcio de Servicios Sociales de Albacete serán comprobados por la Comisión de Valoración mediante requerimiento a la Unidad de Personal de los certificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/as aspirantes.

b) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante informe de vida laboral emitido por la TGSS y certificado del órgano competente de la Administración de que se trate, que deberá hacer constar:

- Categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios.
- Grupo o subgrupo de clasificación profesional.
- Régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...).
- Tipo de vinculación (fijo, interino, temporal, indefinido no fijo...).
- Período de prestación de servicios con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial (indicando porcentaje)), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

- Funciones desempeñadas durante la prestación de servicios, de conformidad con lo previsto en la relación de puestos de trabajo o instrumento de gestión de recursos humanos análogo.

c) Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento, en el que deberá constar:

- Que están incluidos en el marco de acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o que han sido realizados o impartidos por el Consorcio de Servicios Sociales de Albacete o alguna de las entidades que lo integran.

- Denominación.
- Fechas de realización.
- Número de horas de duración.
- Contenido formativo.



d) Las titulaciones académicas o profesionales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso a la plaza objeto de convocatoria se acreditarán mediante la presentación del título o copia compulsada o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinta al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados se tomara como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el procedimiento de selección.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido a tal efecto, no siendo objeto de valoración aquellos no alegados en la autobaremación aun cuando se presente posteriormente documentación que acredite el mérito.

IV.– Baremo de méritos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en el concurso de valoración de méritos es de 100 puntos, con el siguiente desglose:

a) Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1.– Por cada mes de prestación de servicios como Jefe/a Administrativo/a en el Consorcio de Servicios Sociales de Albacete como personal laboral temporal o indefinido no fijo o como personal funcionario en régimen de interinidad... 0,29 puntos.

2.– Por cada mes de prestación de servicios como Jefe/a Administrativo/a o categoría profesional de análoga naturaleza y funciones en cualquier otra Administración Pública como personal laboral temporal o indefinido no fijo o como personal funcionario en régimen de interinidad... 0,060 puntos.

Los días que no lleguen a completar un mes completo se valorarán de forma proporcional considerando a razón de la siguiente regla: (número de días naturales/30) x puntuación mes completo.

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 80 puntos, valorándose hasta un máximo de 23 años de servicios prestados en cada subapartado.

En todo caso, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como a jornada completa, incluidos los correspondientes a reducciones de jornada por cuidado de menores y/o familiares.

Se considerarán como servicios prestados, además de los días efectivamente trabajados (incluidos los días de descanso y licencia retribuida), los períodos de excedencia por cuidado de menor y/o familiares, excedencia por razón de violencia de género, incapacidad temporal, situación de riesgo durante el embarazo, permiso de maternidad y paternidad, adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

b) Formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1.– Por cursos de formación recibidos o impartidos, en los que conste que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o hayan sido realizados o impartidos por el Consorcio de Servicios Sociales de Albacete o alguna de sus entidades consorciadas, relacionadas con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en materia de idiomas, igualdad, prevención de riesgos laborales o tecnologías de la información y la comunicación: Máximo de 20 puntos, a razón de 0,20 puntos por cada hora.

2.– Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria: 20 puntos.

Séptima.– Calificación final.

I.– La calificación final del procedimiento selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por la Comisión de Valoración a los/as aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

II.– En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforma al siguiente orden:

1.º– Ocupar una plaza estructural de la categoría objeto de esta convocatoria.

2.º– Mayor antigüedad en la Administración convocante.

- 3.º– Estar activo en la Administración convocante.
- 4.º– El sexo subrepresentado en la categoría objeto de convocatoria.
- 5.º– Persona de mayor edad.
- 6.º– Formar parte de una unidad familiar monomarental o monoparental.

III.– La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por la Comisión de Valoración en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales de Albacete, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/as que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los/as aspirantes incluidos/as en dicha lista tendrán un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

IV.– La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por la Comisión de Valoración en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales de Albacete, e incluirá a todos/as aquellos/as aspirantes a los/as que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

En el caso de que no se formulen alegaciones a la calificación provisional quedara elevada a definitiva.

Octava.– Relación de aprobados/as y contratación.

I.– Finalizado el procedimiento selectivo, la Comisión de Valoración publicara en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales de Albacete la relación de aprobados y aprobadas, por orden de puntuación, no pudiendo exceder está el número de plazas convocadas en el proceso, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga lo anterior.

II.– La Comisión de Valoración elevara la referida relación de aprobado/s y aprobada/s al Sr. Presidente del Consorcio de Servicios Sociales de Albacete, que servirá como propuesta de contratación de personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los/as aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, la Comisión de Valoración elevara relación complementaria de las personas aspirantes que siga/n a los/las propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

III.– Del presente procedimiento de selección, considerando que por agilidad procedimental no se comprobarán todas las solicitudes autobaremadadas, no se derivara bolsa de trabajo.

Novena.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación de la relación de aprobado/s y aprobada/s a que se refiere la base anterior, cada aspirante propuesto/a deberá presentar la documentación acreditativa de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, en concreto:

a) Fotocopia del DNI o de no poseer la nacionalidad española, del NIE o pasaporte, acompañado del original para su compulsión y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base segunda de la presente convocatoria.

b) Título exigido en la base segunda, o, equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

c) Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

Los/as aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria.

d) Declaración jurada o promesa de 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 inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Documentos originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas de los méritos valorados.

f) Modelo 145 de AEAT relativo a la comunicación de datos al pagador a efectos del IRPF.

g) Ficha de terceros o certificación de titularidad de cuenta bancaria.

h) Modelo normalizado de datos del trabajador/a que facilitara el Consorcio de Servicios Sociales de Albacete.

i) Cualesquiera otros documentos que fueran exigibles conforme a las bases de la convocatoria.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor, no se presentase la documentación requerida o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser contratado y quedaran anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

III.– Quienes tuvieren la condición de empleados/as públicos/as podrán estar exentos/as de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento o contratación, por lo que podrán presentar únicamente, el certificado de la Administración Pública correspondiente justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exijan y no consten en su expediente personal.

Decima.– Formalización de los contratos del personal laboral fijo.

Cumplimentado por cada aspirante propuesto/a lo establecido en las bases anteriores y realizados los trámites administrativos procedentes, el Sr. Presidente del Consorcio de Servicios Sociales efectuara la contratación como personal laboral fijo, debiendo cada interesado/a suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sea notificada la contratación laboral, en caso contrario, sin causa justificada, perderán todos los derechos adquiridos durante el procedimiento selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima.– Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto/a quedara sujeto/a al cumplimiento de lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Duodécima.– Comunicaciones e incidencias.

I.– La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo del procedimiento selectivo se realizaran a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales de Albacete.

II.– La publicación por las referidas vías será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

III.– Los/as aspirantes se relacionaran por medios electrónicos con la Comisión de Valoración en relación con las incidencias que puedan surgir en su actuación, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias relativas al procedimiento selectivo.

Decimotercera.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicaran, las normas previstas en:

· Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo 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.

· 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.

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



- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- 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 Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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 la Administración Local.
- Demás disposiciones normativas concordantes.

Decimocuarta.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. No obstante, potestativamente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Los actos administrativos del procedimiento de selección podrán ser impugnados en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

AUTOBAREMACIÓN

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los/as aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la base sexta de la convocatoria. La Comisión de Valoración no valorará las solicitudes de participación en el proceso selectivo que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.

Nombre	
Apellidos	
DNI/NIE	

A. Experiencia profesional (máximo 80 puntos).

1.– Por cada mes de prestación de servicios como Jefe/a Administrativo/a en el Consorcio de Servicios Sociales de Albacete como personal laboral temporal o indefinido no fijo o como personal funcional en régimen de interinidad... 0,29 puntos. (Máximo 23 años).

Fecha inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha fin (dd/mm/aaaa)	Período trabajado
Total servicios	años/meses/días	
	Total en meses completos	
	0,29 x número meses completos	
	Total días no completan mes	
	(0,29/30) x números días sueltos	
	Total autobaremación (A.1)	



2.- Por cada mes de prestación de servicios como Jefe/a Administrativo/a o categoría profesional de análoga naturaleza y funciones en cualquier otra Administración Pública como personal laboral temporal o indefinido no fijo o como personal funcionario en régimen de interinidad... 0,060 puntos.

Fecha inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha fin (dd/mm/aaaa)	Período trabajado
Total servicios	años/meses/días	
	Total en meses completos	
	0,06 x número meses completos	
	Total días no completan mes	
	(0,06/30) x números días sueltos	
	Total autobaremación (A.2)	

La puntuación de este apartado (A=A.1+A.2) no podrá exceder de 80 puntos, valorándose hasta un máximo de 23 años de servicios prestados en cada subapartado.

Autobaremación experiencia profesional (A) (máximo 80 puntos)	
---	--

B. Formación y perfeccionamiento. (máximo 20 puntos).

1.- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en los que conste que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o hayan sido realizados o impartidos por el Consorcio de Servicios Sociales de Albacete o alguna de sus entidades consorciadas, relacionadas con el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de convocatoria o en materia de idiomas, igualdad, prevención de riesgos laborales o tecnologías de la información y la comunicación: Máximo de 20 puntos, a razón de 0,20 puntos por cada hora.

Denominación del curso	Número de horas	Puntuación (0,20 x n.º horas)
Autobaremación (B.1)		

2.- Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria: 20 puntos.

Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.2)	

La puntuación de este apartado (B=B.1+B.2) no podrá exceder de 20 puntos.

Autobaremación formación y perfeccionamiento (B) (máx. 20 puntos)	
---	--

Total autobaremo (A+B) (máximo 100 puntos)*	
---	--

* Este dato será obligatorio y deberá coincidir con el indicado en la instancia en casilla total autobaremo.

En _____ a ____ de _____ de _____
El/La interesado/a

Fdo. _____