



CERTIFICADO

EXPEDIENTE N°	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
2427/2026	La Junta de Gobierno Local	04/09/2026

EN CALIDAD DE SECRETARIO/A DE ESTE ÓRGANO, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha arriba indicada se adoptó el siguiente acuerdo:

Expediente 2427/2026. Aprobación de la convocatoria y bases reguladoras para la creación de una bolsa Trabajador/a Social, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Consuegra, mediante el sistema de oposición libre.

Favorable	Tipo de votación: Ordinaria	Tipo de mayoría: Unanimidad
	A favor: 5, En contra: 0, Abstenciones: 0, Ausentes: 0	

Votación	A favor	En contra	Abstenciones	Ausentes
Primera	5	0	0	0

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

A la vista de la providencia de Alcaldía de fecha 18 de agosto de 2026, en la que se señala la necesidad de contar con una bolsa de trabajo de Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Consuegra, para necesidades urgentes y temporales.

Visto el informe del departamento de personal de 18 de agosto de 2026, sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir.

Siendo las características de la convocatoria las siguientes:

Denominación de la plaza	Técnico de Iluminación y sonido
Régimen	Personal Laboral Temporal
Grupo/Subgrupo	A2
Titulación exigible	Recogidas en las bases de la convocatoria.
Sistema selectivo	Oposición.



Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con los artículos 43, 44 y 51 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Vista la Resolución de Alcaldía 1084/2023 de fecha 29/06/2023 por la que se delega en la Junta de Gobierno Local la siguiente atribución: “5ª Aprobación de las bases para la selección de personal, funcionario o laboral.” La Junta de Gobierno Local, tras un breve debate, por unanimidad **ACUERDA** :

RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y bases reguladoras para la creación de una bolsa Trabajador/a Social, como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Consuegra, mediante el sistema de Oposición libre.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://consuegra.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios y página web municipal.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra este acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente territorialmente, en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzcan los efectos del silencio administrativo. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente territorialmente, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso



potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Y para que conste a los efectos oportunos, firmo el presente documento a fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Expediente n.º: 2427/2026

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos. Creación de bolsa de trabajo de Trabajadores Sociales –2026.

De conformidad con lo dispuesto mediante providencia de la Alcaldía de 18 de agosto de 2026, quien suscribe, eleva la siguiente propuesta de bases y convocatoria:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE TRABAJADORES SOCIALES DEL AYUNTAMIENTO DE CONSUEGRA, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de Trabajadores Sociales de del Ayuntamiento de Consuegra, como personal laboral temporal, al objeto de cubrir las necesidades que se deriven de cualquiera de las siguientes circunstancias: sustituciones, vacaciones, vacantes, ausencia o enfermedad, programas temporales etc. Mediante el sistema de oposición.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, 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, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y en 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente.

A efectos de publicidad de los actos de desarrollo del proceso selectivo, además de los lugares previstos específicamente en las bases de la convocatoria, tendrá la consideración de sede electrónica la página web del Ayuntamiento de Consuegra (<https://aytoconsuegra.es/>), así como en el Tablón de Anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El presente proceso selectivo se convoca mediante el procedimiento de urgencia por razones de interés público, de conformidad con el artículo 33 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



SEGUNDA. Modalidad del contrato.

Las contrataciones que se formalicen al amparo de la presente bolsa de trabajo tendrán carácter de personal laboral temporal y se realizarán de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La duración de cada contrato vendrá determinada por las necesidades del servicio y por la causa concreta que motive la contratación temporal, extendiéndose durante el tiempo estrictamente necesario para atender dichas necesidades y con los límites previstos en la legislación vigente. En su caso, podrán acordarse las correspondientes prórrogas cuando legalmente procedan y persistan las circunstancias que justificaron la contratación.

La prestación de servicios derivada de las contrataciones efectuadas al amparo de estas bases no otorgará a las personas contratadas derecho alguno a adquirir la condición de personal fijo o indefinido del Ayuntamiento, ni generará otros derechos distintos de los expresamente reconocidos en el contrato de trabajo suscrito y en la normativa que resulte de aplicación.

La jornada ordinaria de trabajo será a tiempo completo, con una duración de treinta y cinco horas semanales, o a tiempo parcial, en función de las necesidades organizativas y asistenciales del servicio.

Las personas contratadas percibirán las retribuciones brutas que correspondan al puesto de Trabajador Social, incluyéndose la parte proporcional de las pagas extraordinarias, de acuerdo con las cuantías fijadas en la relación de puestos y en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento, así como en las disposiciones presupuestarias y convencionales que resulten de aplicación.

TERCERA. Funciones del puesto de trabajo.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del puesto de Trabajador Social, es decir:

- Información, orientación, asesoramiento y atención a personas, familias y unidades de convivencia sobre los recursos, prestaciones y servicios del Sistema Público de Servicios Sociales y de otros sistemas de protección social.
- Detección, estudio, valoración y diagnóstico de las necesidades y situaciones de dificultad, vulnerabilidad o exclusión social de las personas, familias y grupos atendidos.
- Elaboración, desarrollo, seguimiento y evaluación de planes, programas y proyectos de intervención social, tanto de carácter individual como familiar, grupal o comunitario.
- Tramitación, gestión, seguimiento e informe de prestaciones, ayudas, recursos y servicios sociales que correspondan, de acuerdo con la normativa aplicable.





- Realización de entrevistas, visitas domiciliarias y demás actuaciones necesarias para la valoración, intervención y seguimiento de las situaciones atendidas.
- Elaboración de informes sociales, informes técnicos, propuestas, valoraciones y demás documentación propia de su ámbito profesional.
- Intervención y seguimiento en situaciones de riesgo o vulnerabilidad social, coordinando las actuaciones que resulten necesarias con otros profesionales y servicios.
- Atención, valoración, orientación y seguimiento de personas mayores, personas con discapacidad, personas en situación de dependencia y sus familias, dentro del ámbito competencial de los Servicios Sociales de Atención Primaria.
- Intervención con menores y familias en situaciones de necesidad o dificultad social, dentro de las competencias municipales y en coordinación, cuando proceda, con los servicios especializados.
- Información, orientación y apoyo en la tramitación de prestaciones y recursos relacionados con la dependencia, discapacidad, inclusión social, atención a mayores, familia y demás ámbitos vinculados a los Servicios Sociales.
- Coordinación y colaboración con otros profesionales de los Servicios Sociales, así como con centros educativos, sanitarios, administraciones públicas, entidades sociales y demás organismos que intervengan en los procesos de atención social.
- Participación en programas municipales y supramunicipales relacionados con la prevención, inclusión social, autonomía personal, atención a familias, mayores, menores y colectivos en situación de vulnerabilidad.
- Desarrollo de actuaciones de prevención, promoción social y participación comunitaria dirigidas a mejorar el bienestar y la integración social de la población.
- Gestión y actualización de expedientes, aplicaciones informáticas, bases de datos y demás instrumentos administrativos y técnicos utilizados en el ámbito de los Servicios Sociales.
- Elaboración de estadísticas, memorias, propuestas, informes de seguimiento y demás documentación necesaria para la planificación, gestión y evaluación de los programas y servicios desarrollados.
- Participación en reuniones de coordinación, equipos técnicos, comisiones y demás órganos de carácter técnico relacionados con las funciones del puesto.
- Cualesquiera otras funciones propias de su categoría profesional que, dentro de su ámbito de competencia, le sean encomendadas por el Ayuntamiento para el adecuado funcionamiento de los Servicios Sociales de Atención Primaria.





CUARTA. Requisitos de las personas aspirantes.

4.1. Las personas aspirantes que deseen participar en el procedimiento de selección deberán manifestar que reúnen, en el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Poseer la nacionalidad española o la de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57 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 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as con residencia legal en España.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, debidamente acreditado, ni hallarse inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas.
- Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Grado o Diplomatura en Trabajo Social.

4.2. Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.

4.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo





de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

4.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, las personas nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidas al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

4.5. Las personas nacionales comunitarias y extranjeras, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

QUINTA. Instancias y documentos a presentar. Admisión de aspirantes.

5.1. Las **instancias**, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo II, en la que las personas interesadas manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, podrán presentarse por cualquiera de las siguientes formas:

- a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo II debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Consuegra y presentado en el Registro General de la Corporación, además de en cualquiera de los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Consuegra, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico o DNI digital. 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 deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Se adjuntará la siguiente **documentación**:

- Copia del DNI en vigor o documento equivalente. Las personas aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.
- Copia de la titulación académica exigida en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberla solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención.
- Dictamen técnico facultativo o documento equivalente que acredite el grado de discapacidad, en su caso.





- Justificante de haber abonado los derechos de participación en procesos selectivos, cuya cuantía asciende a la cantidad de 20,00 euros, que serán ingresados en la cuenta del Ayuntamiento de GLOBAL CAJA número ES77 3190 4008 5143 0654 7821, indicando el nombre del aspirante y el concepto «tasas proceso selectivo Trabajo Social 2026».

El plazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

5.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de tres días hábiles durante los cuales las personas excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva. En el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

En la resolución por la cual se aprueben las listas definitivas, se determinará la composición nominal del Tribunal calificador y fecha de la prueba de oposición.

5.3. El resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de participación en el proceso selectivo deberá acreditarse junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo subsanable.

Estarán exentos del pago de la tasa aquellas personas que cumplan alguno de los requisitos establecidos en la Ordenanza Fiscal núm. 24 reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOP nº 195, de 11 de octubre de 2022). El pago de los derechos en la entidad financiera no eximirá de la obligación de presentar en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo

5.4. Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

5.5. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 5.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.6. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el Art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

5.7. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y



documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

SEXTA. Proceso selectivo. Desarrollo y calificación.

6.1 La selección se realizará mediante el sistema de oposición libre, consistiendo en la realización de una única prueba de capacidad y aptitud, con una puntuación máxima de 60 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 30 puntos para superar la prueba.

Las personas aspirantes convocadas que no comparezcan a la realización del ejercicio quedarán excluidas del procedimiento selectivo, salvo en los supuestos de fuerza mayor debidamente acreditados, que serán apreciados libremente por el Tribunal. El llamamiento será único, realizándose al inicio de la prueba.

Durante la realización del ejercicio deberá garantizarse el anonimato de las personas aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellas en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad del autor, así como a quienes realicen cualquier actuación fraudulenta durante el desarrollo de la prueba.

En el supuesto de que alguno de los temas incluidos en el programa se vea afectado por modificaciones, ampliaciones o derogaciones legislativas, se exigirá el conocimiento de la normativa vigente en el momento de la realización del ejercicio.

El ejercicio de oposición será el siguiente:

El ejercicio de la oposición consistirá en la realización de un **cuestionario tipo test**, que deberá contestarse por escrito en un **tiempo máximo de 75 minutos**, y que estará compuesto por:

- 60 preguntas evaluables, con tres respuestas alternativas, de las cuales solo una será correcta.
- 5 preguntas de reserva, que sustituirán, por su orden, a aquellas preguntas que, en su caso, sean anuladas.

Las preguntas versarán sobre la totalidad del programa de conocimientos que figura en el Anexo I de la presente convocatoria. El ejercicio calificará de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 30 puntos de acuerdo con las siguientes normas:

- Cada respuesta correcta se valorará con 1 punto.
- Las respuestas incorrectas se penalizarán con 1/4 del valor de la respuesta correcta.
- Las preguntas no contestadas, o aquellas en las que figuren varias respuestas marcadas, no puntuarán.
- La calificación final del ejercicio se expresará con dos decimales.



6.2. Finalizada la prueba, el Tribunal calificador hará pública la **plantilla correctora provisional** en la sede electrónica y web municipal.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para formular alegaciones o reclamaciones contra la plantilla correctora provisional o sobre el contenido de la prueba. Dichas alegaciones se entenderán resueltas con la publicación de la plantilla correctora definitiva.

6.3. Una vez corregidos los ejercicios **conforme a la plantilla definitiva**, el Tribunal publicará la relación provisional de calificaciones, otorgándose un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones o reclamaciones.

Resueltas las alegaciones, el Tribunal hará pública la relación definitiva de calificaciones, que servirá de base para la constitución de la bolsa de empleo conforme a lo previsto en las presentes Bases.

SEPTIMA. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de la prueba que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud. Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:

- 1) Que, junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.
- 2) Que, además, junto a la instancia de participación se presente solicitud detallando la adaptación de medios. Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, con una antelación suficiente a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

ARTÍCULO 8. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

8.1. Composición. De conformidad con lo dispuesto en 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 Tribunal/Comisión de valoración estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

8.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen Jurídico del Sector Público.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

8.3 Actuación. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del presidente/a, Secretario/a y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente/a, y estará facultado/a para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases.

En caso de ausencia, tanto del presidente/a como del suplente, el primero designará de entre los Vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente/a, actuará como tal el vocal de mayor edad.

Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el presidente/a.

El Tribunal podrá descalificar y, en consecuencia, no puntuar a cualquier aspirante cuando éste vulnere la normativa aplicable y/o las presentes bases, o cuando su comportamiento suponga un abuso de las mismas o un fraude.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



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

Cese de los miembros del Tribunal. Si los miembros del tribunal calificador, una vez iniciadas el procedimiento, cesan en los cargos en virtud de los cuales fueron designados, continuarán ejerciendo las funciones correspondientes en los tribunales hasta que termine totalmente el procedimiento selectivo de que se trate.

Si por cualquier motivo los presidentes, los secretarios de los tribunales o suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no quieren o no pueden continuar siendo miembros del tribunal calificador, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o de suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación de referido proceso selectivo.

El Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de cada convocatoria en todos aquellos apartados que pudieran presentar incertidumbres. A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del presidente/a y secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes. Se extenderá por el secretario un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente/a.

En las actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión.

8.4. Clasificación. Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría prevista en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

8.5. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Consuegra.

8.6. Motivación. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del Tribunal Calificador dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.





NOVENA. Relación de aprobados, funcionamiento de la bolsa de trabajo, presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aspirantes a formar parte de la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones. Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los mismos se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience con la letra “Q”, de conformidad con la Resolución de 26 de noviembre de 2025 (DOCM número 235 de 4 de diciembre de 2025), de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2026.

9.2. La propuesta de constitución de Bolsa de trabajo será elevada a la Alcaldía-Presidencia, junto con el acta de la última sesión.

9.3. La bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de **dos años** contados desde la fecha de su constitución definitiva, salvo que, con carácter previo, se produzca su extinción por resolución motivada de la Alcaldía-Presidencia o del órgano competente, basada en razones organizativas, de falta de operatividad o por la aprobación de una nueva bolsa de trabajo que la sustituya.

La bolsa se considerará agotada cuando, habiéndose efectuado llamamientos a la totalidad de sus integrantes en los términos previstos en las presentes bases, no resulte posible atender las necesidades de contratación del servicio, circunstancia que será declarada expresamente mediante resolución del órgano competente.

La finalización de la vigencia de la bolsa no afectará a los contratos vigentes en el momento de su extinción, que continuarán hasta su finalización conforme a las condiciones pactadas.

9.4. La bolsa de trabajo podrá ser de nuevo ampliada en el plazo de un año mediante idéntica convocatoria pública, de forma que puedan incorporarse nuevos aspirantes, así mismo, la bolsa será objeto de ampliación anualmente en el caso de prórroga de tática o expresa.

9.5. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio.

La presente bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio, de modo que los llamamientos para la formalización de contratos temporales se efectuarán siguiendo rigurosamente el orden de prelación establecido en la misma. Una vez que una persona integrante de la bolsa haya sido contratada y finalizada la correspondiente relación laboral, se continuarán los siguientes llamamientos con las personas que figuren a continuación en el orden establecido. Agotado el listado de aspirantes disponibles, se reiniciará el orden de llamamientos desde la primera persona situada en la bolsa, repitiéndose sucesivamente este sistema en función de las necesidades del servicio y de las contrataciones que resulte necesario formalizar. No se exigirá una duración mínima de los contratos para que opere la rotación.





La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador/a conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa de trabajo, excepto en los supuestos indicados en el punto 9.10 de la convocatoria, en cuyo caso pasará al último lugar de la lista de llamamiento de la bolsa de trabajo.

En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la Bolsa según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia o por cualquier otra causa que impidiese cubrir dicho puesto.

9.6. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán vía telefónica (mensaje de texto o llamada telefónica), conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva de la persona solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio. Se realizarán hasta dos intentos de contacto en diferentes momentos del mismo día, dejando constancia de los mismos en el expediente administrativo.
- A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria, no acreditados junto con la solicitud, así como los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el departamento de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.
 - b) Certificado médico acreditativo de poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo; en el caso de personas con discapacidad.
 - c) Declaración jurada acreditativa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/84 de 26 de diciembre, y 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.

9.7. A efectos de formalizar el alta en el Régimen de la Seguridad Social y pago de nómina, deberán aportar también copia del documento de afiliación en el caso de poseerlo, y solicitud de domiciliación bancaria.





9.8. Las personas nacionales de los países miembros de la Unión Europea, deberán acreditar los requisitos exigidos mediante los documentos correspondientes, certificado por las autoridades competentes en su país de origen.

9.9. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el candidato/a no presentase la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9.10. En aquellos casos en que el candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Encontrarse trabajando mediante contrato laboral o prestando servicios en la administración.
- d) El cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal, en los términos previstos en la normativa aplicable.
- e) La atención y cuidado de familiares hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad, cuando concurren circunstancias graves debidamente acreditadas que imposibiliten la incorporación inmediata.
- f) La concurrencia de causa de fuerza mayor, debidamente justificada, que impida la incorporación al puesto ofertado.
- g) La participación en procesos selectivos o cursos de formación obligatorios, convocados por una Administración Pública, cuando coincidan temporalmente con la fecha de incorporación.

En todos los casos, la persona aspirante deberá justificar documentalmente la concurrencia de la causa alegada en el plazo máximo de cuarenta y ocho horas desde la comunicación del llamamiento, entendiéndose, en caso contrario, como renuncia injustificada, con los efectos previstos en las presentes Bases.

Concluida la situación que ha dado lugar a la suspensión temporal en la bolsa de un aspirante por las causas anteriores, éste deberá comunicar por escrito al Ayuntamiento su nueva situación, para su reincorporación a la Bolsa de trabajo.

9.11. En el caso de que rechazara la oferta de trabajo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejará su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

9.12. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

DECIMA. Convocatoria y notificaciones.





De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en la página Web municipal (www.aytoconsuegra.es) y Sede electrónica del Ayuntamiento.

UNDÉCIMA. Motivos de exclusión.

1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

2.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves 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 o la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DUODÉCIMA. Normas finales.

12.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las personas aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

12.2 En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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 Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 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 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

12.3. En lo no previsto en cuanto al funcionamiento de la bolsa de trabajo, se estará a lo previsto en el artículo 4 de la Resolución de 19/07/2010, de la Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios, por la que se da publicidad al Acuerdo de la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en sesión celebrada el día 29/06/2010, por el que se establece el procedimiento para la gestión de las bolsas de del personal laboral temporal del VI Convenio Colectivo. (DOCM 4.08.2010), y en su defecto, el VIII Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, o posterior normativa que modifique las citadas.

12.4. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.





Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39 /2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En Consuegra, a la fecha de firma reseñada.

El Técnico de Recursos Humanos





ANEXO I – TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: derechos y deberes fundamentales. Organización territorial, Poder Judicial, El Gobierno. La reforma constitucional.

Tema 2.- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Disposiciones generales. El municipio. La Provincia. Otras entidades locales. Disposiciones comunes a las Entidades locales.

Tema 3.- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los actos administrativos. De las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. Instrucción del procedimiento. De la revisión de los actos en vía administrativa.

Tema 4.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Los órganos de las Administraciones Públicas.

Tema 5.- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 6.- 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. Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

Tema 7.- La ayuda a domicilio en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha: concepto, finalidad, contenido, personas beneficiarias, garantía de la prestación y competencias de las Entidades Locales.

Tema 8.- La ayuda a domicilio y los grados de dependencia en la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Concepto, niveles de protección y Programa Individual de Atención (PIA).

Tema 9.- Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema 10.- Naturaleza y conceptualización del Trabajo Social: Concepto, definición y posturas. El objeto del Trabajo Social.

Tema 11.- La planificación e intervención social. El proceso de planificación en Trabajo Social. Tipologías de planificación. Niveles e instrumentos de la planificación e intervención social.

Tema 12.- Las técnicas en Trabajo Social. Concepto y definición dentro del proceso metodológico.



Tipologías. Utilidad y finalidad en el proceso metodológico. Las técnicas e instrumentos en Trabajo Social.

Tema 13.- Prestaciones de Servicios Sociales de Atención Primaria: Definición, Objetivos, actuaciones y derechos subjetivos.

Tema 14.- Los Servicios Sociales de Atención Especializada. Definición y Funciones.

Tema 15.- 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 16.- La exclusión residencial. Contexto europeo, nacional y autonómico. Modelos de intervención. Programas y recursos. Abordaje de la vivienda como elemento integrador.

Tema 17.- Políticas de inclusión vinculadas a otros sistemas de protección social: Vivienda, Empleo, Sanidad, Educación y Justicia. Medidas protectoras.

Tema 18.- 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 19.- Sistema de Garantías de Rentas Nacional y Autonómico. Prestaciones Económicas que la configura, definición y características. La garantía de rentas y el papel de servicios sociales

Tema 20.- Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha. La protección de los usuarios de servicios sociales en Castilla-La Mancha. Derechos y deberes de las personas usuarias y profesionales de servicios sociales. Carta de derechos y deberes. La calidad en los Servicios Sociales. Condiciones mínimas establecidas en centros de Servicios Sociales.

Tema 21.- Marco normativo en materia de infancia y menores: Contexto internacional, ámbito estatal y ámbito autonómico. Planificación de la atención a la infancia y familia en CLM.

Tema 22.- La intervención familiar. Contextos de intervención. El trabajador social y la familia en la relación de ayuda. El profesional como principal instrumento en la intervención

Tema 23.- Los menores en dificultad social. La filiación y patria potestad. Tutela. Guarda. Acogimiento. Adopción. Autonomía personal.

Tema 24.- Los menores y adolescentes en situación de conflicto social. La intervención y reparación extrajudicial. La ejecución de medidas judiciales. La intervención socio-educativa.

Tema 25.- Marco normativo en la atención a las personas mayores: Ámbito estatal y autonómico. Planificación de la atención a personas mayores en Castilla-La Mancha. Protección, derechos y participación de las personas mayores.





Tema 26.- Marco normativo en la atención a personas con discapacidad: ámbito estatal y autonómico. Las personas con discapacidad. Definición y clasificación. Planificación regional para personas con discapacidad.

Tema 27.- Las medidas de apoyo para el ejercicio de la capacidad jurídica de las personas con discapacidad. Las medidas de apoyo de naturaleza voluntaria, la guarda de hecho, la curatela y el defensor judicial. La autotutela.

