



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SAN PABLO DE LOS MONTES

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL Y LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PABLO DE LOS MONTES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la contratación de 5 puestos de trabajo y la formación de una Bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, en régimen de personal laboral de carácter temporal, adscritos al área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes, cuyo sistema selectivo será el concurso de méritos. La duración de la contratación y la Bolsa resultante serán de 2 años, la jornada parcial y el horario el que las necesidades del servicio requieran.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público. Tiene como fin proveer las eventuales necesidades de dotación de personal de Ayuda a Domicilio que surjan en el Ayuntamiento motivadas por las sustituciones del personal actualmente contratado, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando estos pudieran quedar vacantes temporalmente por motivo de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas semejantes, así como por razones de aumento de los usuarios del servicio, acumulación de tareas, o cualquier otra necesidad urgente que debiera ser atendida para dar continuidad a prestación de los servicios sociales en el municipio.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento de San Pablo de los Montes, hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual. La posición en dicha bolsa se determinará por el orden de puntuación total de mayor a menor obtenida en el proceso.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, concurriendo en el mencionado Servicio de Ayuda a Domicilio los supuestos de excepcionalidad, necesidad inaplazable y funciones prioritarias, para que pueda procederse por el Ayuntamiento a la contratación laboral temporal de auxiliares que posibiliten la realización de la prestación dando así continuidad a la realización de servicios públicos esenciales.

2. TIPO DE CONTRATACIÓN.

2.1. Relación Jurídica. La contratación será en régimen de personal laboral temporal, regulada en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y el R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

La extensión del contrato coincidirá con el período de necesidad del que traiga causa, consistiendo, bien en las sustituciones del personal actualmente contratado y a sustituir en los casos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otros motivos, o bien en la necesidad fundada en razones de aumento del número de usuarios del servicio, acumulación de tareas, o cualquier otra necesidad urgente surgida, extinguiéndose la relación laboral al finalizar dichos períodos.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del auxiliar al que se sustituya y las bajas definitivas por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del auxiliar al que se sustituye.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por el riguroso orden establecido en ella en función de las necesidades del servicio.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral de duración determinada.

Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del Convenio para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio suscrito entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.

2.2. Período de Prueba. Los trabajadores tendrán un período de prueba de 15 días. En caso de que un trabajador no supere el período de prueba, será sustituido por el que se sitúe en el siguiente lugar de la lista de reservas. Para dicho efecto, por parte del responsable del Servicio, se emitirá informe de evaluación de desempeño del trabajo realizado por el citado trabajador contratado, y en caso de ser desfavorable, será la Alcaldía la que dicte Resolución en la que se ponga de manifiesto que el aspirante no ha superado el período de prueba.

2.3. Retribuciones. Las retribuciones brutas mensuales de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio serán las establecidas en el Convenio de Colaboración entre este Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cantidad en la que están incluidos los siguientes conceptos: salario base, pagas extraordinarias y Seguridad Social.



2.4. Régimen de dedicación. La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, en horario flexible de mañana y tarde, de lunes a sábado e incluyendo los domingos y días festivos cuando lo exigieran necesidades particulares de organización del Servicio.

2.5. Tareas del puesto. Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito sociosanitario y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno. Se realizarán las siguientes tareas o servicios:

A. Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas):

A.1. Limpieza de la vivienda. Consistirá en la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual del beneficiario.

A.2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

A.3. Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

A.4. Cocinado de alimentos.

A.5. Apoyo a la organización y orden en el hogar.

A.6. Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista, ...).

B. Servicios de atención personal:

B.1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.

B.2. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.

B.3. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.

B.4. Ayuda para comer y control de la medicación, realización de curas sencillas, quedando prohibidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

B.5. Compañía en el domicilio.

B.6. Compañía en traslados dentro del mismo municipio.

C. Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Ser español o ciudadano de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos 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 del artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. También podrán participar quienes, no siendo españoles o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo conforme a lo establecido en la Ley orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y, en consecuencia, no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

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. No hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo o escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) 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. 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) Poseer la Titulación académica requerida para el puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

e.1. Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de Dependencia.

e.2. Grado Medio de Técnico de Atención Sociosanitaria.

e.3. Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.

e.4. FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)

e.5. FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).

e.6. Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).

e.7. Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.



e.8. Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.

e.9. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.

e.10. Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

e.11. Certificado de habilitación provisional de personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio expedidos por la Consejería de Bienestar Social.

e.12. La determinada en la Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos de habilitación excepcional y de habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y se fijan determinados plazos y excepciones de cualificación de dicho personal.

En todo caso, en el supuesto de alegar equivalencia respecto de la titulación que posea el candidato con la requerida en las presentes bases, dicha equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

e.13. Que, habiendo trabajado para el Ayuntamiento de San Pablo de los Montes, no se haya emitido informe negativo de evaluación de desempeño en contrataciones anteriores.

4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes, ajustadas al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, se presentarán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Pablo de los Montes, en el Registro General del Ayuntamiento, solicitando tomar parte en el citado proceso selectivo. Igualmente se podrán presentar por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los solicitantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de las mismas. Junto a la instancia se adjuntará:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E. del solicitante.

- Fotocopia compulsada del título exigido para el puesto de trabajo.

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

- La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo junto con el Informe de Vida Laboral.

- Certificado de servicios prestados. Para servicios prestados en la Administración, certificado emitido por el órgano correspondiente. Para servicios prestados en la empresa privada, certificado expedido por ésta, adjuntando asimismo Vida Laboral.

En caso de que los datos suscritos o documentos aportados se falseen o sean incorrectos, el solicitante será excluido del procedimiento, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidad en que haya podido incurrir, y pudiendo ser excluido de futuras convocatorias similares.

No serán tenidas en cuenta aquellas circunstancias que no sean acreditadas documentalmente.

Toda la documentación que se presente deberá ser original o copia compulsada por organismo competente.

No serán subsanables las solicitudes que se presente fuera de plazo.

No se admitirán los méritos presentados fuera del plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Las bases íntegras se publicarán igualmente en la página web de este Ayuntamiento www.aytosanpablodelosmontes.es y en el Tablón de Anuncios del Municipio.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución en el plazo de 15 días naturales siguientes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del mismo, señalando un plazo de 5 días naturales para la subsanación de deficiencias. Transcurrido dicho plazo, la Alcaldía-Presidentencia aprobará la lista definitiva de admitidos, resolviendo las reclamaciones que, en su caso, se hubieran presentado. En la misma Resolución se indicará el día fijado para la baremación de los méritos y las fechas de realización de las entrevistas.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La composición del tribunal calificador será la siguiente:

Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Secretario: un funcionario de carrera o personal laboral fijo con voz pero sin voto.

Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

La Alcaldía-Presidentencia publicará junto con la lista definitiva de personas admitidas y excluidas la composición nominal del Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación



de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría de los votos de los miembros presentes, y en caso de empate se dirimirán con el voto de calidad del Presidente.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deben poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca.

Para la válida actuación del Tribunal será necesaria la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la del Presidente y el Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal publicará el resultado del proceso en la página web y en el Tablón de Anuncios y elevará a la Alcaldesa la propuesta de los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones posteriores que se vayan a realizar según las necesidades municipales se realizarán mediante llamamiento a las personas seleccionadas atendiendo al orden de su puntuación.

7. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, al considerarse el mejor sistema de selección atendiendo a la naturaleza de los puestos ofertados.

El concurso de méritos consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, relacionados con las características de las plazas que se ofertan.

Los criterios de valoración son los siguientes:

A. CURSOS. Por haber realizado cursos relacionados con el puesto acreditados mediante diplomas, certificados o documentos similares: 0,10 puntos por cada veinte horas, hasta un máximo de 3 puntos. (No se valorarán los cursos que no señalen las horas cursadas).

B. EXPERIENCIA.

I. Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en una Administración Pública: 0,50 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 12 puntos.

II. Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en entidades privadas: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 4 puntos.

III. Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en un puesto de Auxiliar de Geriátrica o Auxiliar de Clínica en Entidades Públicas o Privadas: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

C. ENTREVISTA. El procedimiento de selección constará además de una fase de entrevista personal de los candidatos admitidos al proceso selectivo relativa a aspectos curriculares. La puntuación máxima será de 3 puntos.

La puntuación total de cada aspirante se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos de los apartados anteriores. Para la selección se tendrán en cuenta las siguientes normas:

a) No serán tenidas en cuenta aquellas circunstancias que no sean alegadas documentalmente.

b) Los casos de empate se dirimirán otorgando preferencia atendiendo al siguiente orden: en primer lugar, la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional; en segundo lugar, primando la obtenida en Administración Pública frente a la obtenida en empresas o instituciones privadas; en tercer lugar, la mayor puntuación en cursos de formación. En el supuesto de mantenerse empate de puntuación entre varios aspirantes se procederá a realizar un sorteo, con la única finalidad de deshacer el mismo.

c) Solo se tendrán en cuenta aquellos méritos que se hayan adjuntado en la solicitud de participación en el proceso, sin que pueda entenderse que los alegados en el referido momento puedan ser facilitados dentro del plazo de subsanación de solicitudes u otro momento posterior.

8. CREACIÓN DE LA BOLSA.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se formará una relación comprensiva de la totalidad del personal concursante, ordenada de mayor a menor puntuación, que será expuesta al público en la página web del Ayuntamiento <https://aytosanpablodelosmontes.es>, y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, a fin de que los aspirantes, puedan formular alegaciones y reclamaciones durante un plazo de cinco días.

El Tribunal elevará la propuesta de acuerdo de constitución de la Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio a la Alcaldía-Presidentencia para su aprobación y publicación. El listado tendrá la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en él por orden decreciente de puntuación, y determinará así mismo el orden de llamamiento de los candidatos, siendo vinculante para este órgano de contratación.

Se hará pública la Bolsa de Empleo en la página de web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios del mismo.



Los aspirantes que formalicen contrato laboral temporal quedarán sujetos a lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de septiembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicios de la Administración Pública.

Siempre que se requiera la necesidad de contratación de personal laboral de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se instará desde el correspondiente Servicio de Servicios Sociales al titular de la Concejalía del Área, la formulación de propuesta en orden a la realización de la correspondiente gestión de la Bolsa de Trabajo.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones, el Ayuntamiento de San Pablo de los Montes, contactará telefónicamente con los integrantes de la bolsa en el teléfono que hubieran indicado en la solicitud.

Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de la lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en el plazo máximo de 24 horas desde la llamada telefónica en la que fueron localizados.

Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el número de orden que ocupe en ésta le sea ofertado el correspondiente trabajo y renuncie será dado de baja en la citada bolsa salvo que concurra causa justificada.

La Bolsa de Trabajo de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de aprobación de la misma por el órgano competente del Ayuntamiento, salvo que durante el período de vigencia de la Bolsa por razones de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera u otras que determine la legislación o el interés general se produzca la extinción de la Bolsa de Trabajo.

9. NORMATIVA APLICABLE.

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

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de los Contencioso- Administrativo a partir del día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo. En caso de haber interpuesto recurso de reposición, no se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso interpuesto. Y todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En lo no previsto en las bases, la creación de la bolsa de empleo objeto de la presente convocatoria se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como el resto de normativa legal que le resulte de aplicación.



ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

DATOS DEL INTERESADO:

Nombre y Apellidos:
 NIF: C.P. y Población
 Dirección
 Teléfono e-mail

DATOS DEL REPRESENTANTE:

Tipo de persona:
 Física
 Jurídica
 Nombre y Apellidos/Razón Social:
 NIF/CIF:
 Poder de representación que ostenta:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:

Medio de Notificación:
 Notificación electrónica
 Notificación postal
 Dirección
 Código Postal: Provincia:
 Municipio:
 Teléfono: Correo electrónico:

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, de fecha, en relación a la selección de cinco plazas y formación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por concurso de méritos y considerando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesto que deseo ser admitido en dicho proceso, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.
- Autorizo a la publicación de mis datos personales en las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección del personal referenciado.

Se acompaña a la solicitud:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia compulsada de la titulación o acreditación de estar en el proceso de obtención del certificado.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- Vida laboral actualizada.



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos.

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

- Responsable: Ayuntamiento de San Pablo de los Montes.

- Finalidad Principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

- Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- Destinatarios: No hay previsión cesión a otras Administraciones Públicas ni de transferencias a terceros países.

- Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

- Información Adicional: Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.aepd.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.:

SR. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PABLO DE LOS MONTES

San Pablo de los Montes 20 de octubre de 2020.-La Alcaldesa, Belén Jiménez Comendador.

Nº. I.-4720