



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NAMBroCA

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 40/2021, de fecha 5 de febrero de 2021, las bases y la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio por el procedimiento de concurso como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Nambroca, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Las bases reguladoras que regirán la convocatoria son las siguientes:

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAMBroCA

PRIMERA. OBJETO

Constituye el objeto de las presentes bases y convocatoria la creación, mediante el sistema de Concurso, de una bolsa de empleo para posteriores contrataciones laborales temporales de auxiliares para la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Nambroca dentro del convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Nambroca y la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha relativo a la prestación del citado Servicio.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección, permanecerá vigente en tanto se forme la nueva que la deje sin efecto o, en su caso, hasta la conformación de la que resulte de futura oferta de empleo público.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

El sistema de selección será el de concurso, dadas las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha –LEPCLM–.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la página web www.nambroca.com y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad del contrato será la de laboral temporal y vendrá determinada por la necesidad a cubrir, dentro de los supuestos previstos en el artículo 15 del 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, así como en el Real Decreto 2720/1998, 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 duración de los contratos a celebrar dependerá de las necesidades del servicio, siendo la jornada de trabajo a tiempo completo o parcial, de lunes a sábado y en función de las necesidades del servicio. En caso de ser necesario la jornada de trabajo se podrá ampliar al domingo, si el servicio lo exigiera según el convenio firmado, así como, con carácter excepcional y por necesidades del servicio, podrá prestarse en horario nocturno previa justificación de los servicios sociales.

Los puestos de trabajo radican en Nambroca.

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 por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido por el artículo 15 del 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 y Real Decreto 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.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio según convenio suscrito entre este Ayuntamiento y la correspondiente Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se podrán presentar las siguientes tareas o servicios:

1. Servicios generales de atención al hogar (tareas domésticas).

1) Limpieza de vivienda. Se adecuará a la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual por la persona beneficiaria.

2) Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando la persona beneficiaria disponga de los medios oportunos (lavadora y plancha).

3) Realización de compras domésticas a cuenta de la persona usuaria.

4) Cocinado de alimentos.



- 5) Apoyo a la organización y orden del hogar.
 - 6) Otras labores propias de la vida cotidiana para las que la persona beneficiaria no pueda realizar, excluyendo aquellas que requieren la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista...)
- 2. Servicios de atención personal.**
- 1) Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
 - 2) Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
 - 3) Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para personas encamadas o incontinentes.
 - 4) Ayuda para comer y control de 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.
 - 5) Compañía en domicilio.
 - 6) Compañía en traslados fuera del domicilio.
- 3. Estimulación promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.**
- Las plazas estarán dotadas con los emolumentos establecidos para el personal del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Nambroca.

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, según el cual también podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a 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, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.
4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, certificados o habilitaciones: Conforme al artículo 11 de la Orden de 18 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que establece los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha. Los auxiliares del servicio de Ayuda a Domicilio deberán poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- FP de Grado medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado medio de Técnico de atención socio-sanitaria.
- FP Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (rama sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (rama sanitaria).
- Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (rama sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.



No obstante lo anterior, de conformidad con el apartado uno de la disposición transitoria segunda de la Orden de 18 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, en su relación dada por la Orden de 25 de noviembre de 2015. Podrán también presentarse las personas que cuenten con experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio anterior a 31 de diciembre de 2015 y se encuentren en alguna de estas situaciones:

- Encontrarse participando en un procedimiento de acreditación de las competencias profesionales (Acredita)

- Haber iniciado la formación profesional oficial necesaria, para obtener el certificado de profesionalidad o el título correspondiente.

- Haber realizado preinscripción en procedimiento acredita, o preinscripción/matricula curso 2020/2021 en la formación necesaria para obtener la titulación de formación profesional o el certificado de profesionalidad correspondiente.

f) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No estar incurso en causa vigente de incapacidad, reguladas en la normativa vigente de Función Pública.

h) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española, no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Todos los requisitos establecidos en estas bases, deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firmar el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo, a excepción del requisito referente a la titulación, establecida en la base segunda punto "e", que deberá ser aportada en el momento de firmar el correspondiente contrato.

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes requiriendo tomar parte en la correspondiente bolsa de empleo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán mediante el anexo I al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nambroca y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Nambroca, deberán remitir aviso dirigido a este Ayuntamiento de tal circunstancia mediante E-mail a la siguiente dirección: ayuntamiento@nambroca.com.

Dicha solicitud (anexo I) deberá ir acompañada por la siguiente documentación:

* En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del Real Decreto-Ley 5/2015, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

* Fotocopia compulsada de la titulación exigida (base 3 e).

* Curriculum vitae, actualizado, del aspirante.

* Copia compulsada de contratos de trabajo, certificados de empresa o nóminas donde se acredite la duración del contrato de trabajo. La categoría laboral requerida para la valoración de la experiencia laboral en dicho sector profesional. En caso de contratos de obra o servicio donde no se fije fecha de finalización de la obra o servicio, deberá aportarse las prórrogas de los mismos donde se indiquen las distintas fechas que comprende el mismo a efectos de valoración por la Comisión de Selección de Personal.

* Informe de vida laboral actualizado. El informe de vida laboral no podrá valer por sí mismo a efecto de valorar la experiencia laboral del candidato, si no viniera acompañado de contrato/s laboral/es y/o certificado de empresa y/o de la Administración Pública.

* Copia compulsada de documentos acreditativos sobre acciones formativas, así como cualquier tipo de mérito que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.

* Fotocopia compulsada del libro de familia para acreditar cargas familiares en su caso

* En caso de desempleados/as, copia compulsada de tarjeta de demanda de empleo (DARDE).

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de cinco días hábiles, con la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en la web de este Ayuntamiento www.nambroca.com y, en el tablón de anuncios, indicando la causa de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

Concluido el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en web municipal y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.



SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal estará integrado en los términos previsto por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 49 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha, por los siguientes miembros:

- Presidente/a: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Alcalde-Presidente
- Tres vocales, empleado/as público de carrera o personal laboral fijo designado por el Alcalde-Presidente
- Secretario/a: Secretaria-Interventora del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias prevista en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, con voz pero sin voto, sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

Procedimiento de selección: El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

-Fase de concurso (fase única).

1. La fase de concurso de méritos no tendrá carácter eliminatorio. La documentación relativa a la baremación de los méritos presentada por el/la aspirante deberá ir debidamente compulsada, salvo que se aporten originales.

2. Los méritos a valorar por el órgano de selección, estarán sujetos al siguiente baremo:

a) 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: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

b) Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestado en un puesto de auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Nambroca: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

c) Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo en un puesto de Auxiliar de Ayuda a domicilio en entidades privadas: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

d) Por cada mes cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA), en epígrafe relacionado con el puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

e) Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, acreditados mediante diplomas, certificados o documentos similares: 0,10 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 5 puntos.

No se valorarán aquellos méritos que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la prestación de solicitudes conforme a las citadas bases.

El orden de colocación de los aspirantes en la bolsa de trabajo definitiva será determinado de mayor a menos pro la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. En caso de empate primará quien acumule más tiempo en desempleo y de persistir el empate quien tenga mayores cargas familiares

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



3. Las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en la fase de concurso de méritos se harán públicas mediante relación que se expondrá en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y en la página web del Ayuntamiento.

OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El órgano de selección se constituirá el día fijado para proceder a la baremación de los méritos presentados por los aspirantes admitidos definitivamente.

Una vez terminada la baremación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la web municipal y en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la web del Ayuntamiento.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

–Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

–Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. Aprobada la bolsa de empleo, conforme a las presentes bases, podrá realizarse el llamamiento de integrantes de la misma siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales de auxiliares de ayuda a domicilio.

2. La bolsa de empleo, aprobada por resolución de Alcaldía, supondrá la extinción de la actualmente vigente.

3. La bolsa de empleo tendrá carácter rotativo. El llamamiento será por orden de puntuación en la lista definitiva. No obstante, superado los tres meses de contratación por sucesivos contratos o una vez finalizados un contrato de duración superior a tres meses pasarán al final de la lista, procediendo al llamamiento del resto de integrantes aplicando la misma fórmula.

4. Si la prestación efecto del servicio derivada de la contratación fuese inferior a tres meses, no se perdería el orden de la bolsa, de tal forma, que de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que, la última sumada a las anteriores sobrepase los tres meses, en cuyo caso, se pasaría a ocupar el último lugar de la bolsa. En todo caso, será de aplicación la Disposición Adicional decimoquinta del 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, sobre la aplicación de los límites de duración del contrato por obra o servicio determinados y al encadenamiento de contratos en las Administraciones Públicas.

5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, estos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar el contrato de trabajo. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se dejará constancia mediante diligencia o mediante cualquier medio admisible en derecho y se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de 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.

6. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican, previa acreditación, la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

–Estar en situación de ocupado, como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

–Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

–Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada por parte del interesado/a de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrara la persona afectada.



DÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. La entrada en vigor de la bolsa de empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras bolsas de empleo o listas de espera de auxiliar de ayuda a domicilio que pudieran estar vigentes.

2. La bolsa de empleo regulada en las presentes bases tendrá una vigencia indefinida.

UNDÉCIMA. NORMAS APLICABLES Y RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria 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.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

SOLICITUD PARTICIPACIÓN PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y apellidos			NIF
Fecha de nacimiento			Nacionalidad
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
<p>EXPONE:</p> <p>Que, vistas las bases y convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número, de fecha, en relación con la convocatoria para formar una bolsa de trabajo para la contratación de auxiliar de ayuda a domicilio en régimen de contratación laboral temporal por el sistema de concurso, manifiesta su deseo de participar en dicho proceso, aceptando íntegramente el contenido de las citadas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas</p> <p>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ser español, o en su caso cumplir lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos. • Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente cuerpo o escala. • No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública • Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo en los términos previstos en las bases. • 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. 			

**DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:**

- Fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 del Real Decreto-Ley 5/2015, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Curriculum Vitae, actualizado, del aspirante.
- Copia compulsada de contratos de trabajo, Certificados de empresa o nóminas donde se acredite la duración del contrato de trabajo. La categoría laboral requerida para la valoración de la experiencia laboral en dicho sector profesional. En caso de contratos de obra o servicio donde no se fije fecha de finalización de la obra o servicio, deberá aportarse las prórrogas de los mismos donde se indiquen las distintas fechas que comprende el mismo a efectos de valoración por la Comisión de Selección de Personal.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Copia compulsada de documentos acreditativos sobre acciones formativas, así como cualquier tipo de mérito que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso.
- Fotocopia compulsada del libro de familia para acreditar cargas familiares en su caso
- En caso de desempleados/as, copia compulsada de tarjeta de demanda de empleo (DARDE).

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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____.

El solicitante,
Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAMBRUCA

Información protección de datos: Los datos recabados serán tratados por el Ayuntamiento de NAMBRUCA con la finalidad de tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.

Las personas interesadas en este tratamiento tienen derecho a solicitar el acceso a sus datos personales, la rectificación o supresión, portabilidad, limitación de su tratamiento o a oponerse, mediante escrito, previa identificación, dirigido al Ayuntamiento de Nambruca, Plaza de la Constitución, 1 - 45190 Nambruca (Toledo), o en la dirección de correo electrónico ayuntamiento@nambroca.com

Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la web del Ayuntamiento www.nambroca.es

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la web de este Ayuntamiento www.nambroca.com y en su caso, en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra circunscripción, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Nambruca, 5 de febrero de 2021.-El Alcalde, Víctor Botica García.

N.º I.-557