



## Ayuntamientos

## AYUNTAMIENTO DE VILLATOBAS

Doña María Gema Guerrero García-Agustinos, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villatobas, de conformidad con lo previsto en el artículo 41.25 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, hace saber:

PRIMERO. Que mediante resolución de Alcaldía número 40/2022, de fecha 9 de febrero de 2022, se ha acordado en el expediente 80/2022 lo siguiente:

“**Primero.** Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio y auxiliar de la Vivienda de Mayores” con CVE número 3ADT99L2NR9AAKEY972532796 y que figuran en el expediente.

Segundo. Convocar el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio y auxiliar de la Vivienda de Mayores.

**Tercero.-** Designar como miembros del órgano de selección a las siguientes personas:

Cargo	Identidad	Cuerpo o escala
Presidenta	Doña Gloria María Ortega González	Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado
Presidenta suplente	Doña María Inmaculada Pérez Comendador	Escala de Administración General, subescala Administrativa
Secretario	Don José Luis Gallego Carrasco	Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, subescala de Secretaría-Intervención
Secretaria suplente	Doña Lourdes Gutiérrez Valdivieso	Personal laboral fijo, auxiliar
Vocal 1	Doña Marina Albinyana Álvarez	Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado
Vocal 1 suplente	Don Jesús Manuel García Arenas	Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales
Vocal 2	Don Juan Lorenzo Fernández Jiménez	Cuerpo Técnico. Especialidad de Servicios Sociales
Vocal 2 suplente	Don Jesús Daniel García García	Escala de Administración General, subescala Auxiliar
Vocal 3	Doña María José Carrasco Sánchez	Escala de Administración General, subescala Auxiliar
Vocal 3 Ssuplente	Don Santiago Ortiz Navarro	Personal laboral fijo, oficial de primera

**Cuarto.** Notificar a los miembros del Tribunal la presente resolución de designación para su conocimiento y efectos; haciéndoles expresa advertencia de que resulta de aplicación el régimen de abstención y recusación previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Quinto.** Publicar anuncio con el texto íntegro de las bases que han de regir el proceso selectivo y lo acordado en esta resolución en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de la sede electrónica de esta Corporación; abriéndose el plazo para presentar instancias desde el día siguiente a su publicación en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.”

SEGUNDO. Las bases reguladoras del proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo de auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio y auxiliar de la Vivienda de Mayores por concurso de méritos se encuentran íntegramente publicadas como anexo del presente anuncio tanto en la sede electrónica de este Ayuntamiento como en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

TERCERO. El plazo de presentación de solicitudes de participación será de veinte días naturales a contar desde la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

CUARTO. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://villatobas.sedelectronica.es>].

Contra la resolución a que hace referencia el presente anuncio, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de esta entidad, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, 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 aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

## ANEXO

### **BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR DE LA VIVIENDA TUTELADA**

#### **Primera. Objeto de la convocatoria**

1. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para la contratación laboral con carácter temporal, a jornada parcial o completa en función de las necesidades de los distintos servicios, de auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio o de la Vivienda Tutelada del Ayuntamiento de Villatobas mediante el sistema de concurso de méritos. Todo ello a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando este pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

2. La modalidad contractual de cobertura será la de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, según el supuesto correspondiente, de conformidad con lo previsto 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 y se incorporará el período máximo de prueba que permita la normativa vigente.

3. La bolsa de trabajo resultante de las presentes bases anula y deja sin efecto alguno todas las bolsas existentes en el ámbito funcional de la presente convocatoria y con efectos sobre el Ayuntamiento de Villatobas.

#### **Segunda. Funciones y régimen de retribuciones**

1. Las auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada tendrán asignadas las tareas y funciones propias de su puesto de trabajo, así como aquellas otras que sean incluidas en la relación de puestos de trabajo. A estos efectos, las tareas y funciones propias de su puesto de trabajo serán las establecidas en la normativa reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio y Vivienda Tutelada, respectivamente; que sin ánimo de exhaustividad son:

- a) Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio:
  - i. Básicas de carácter personal y doméstico: comprende las atenciones necesarias en la realización de tareas de limpieza de la vivienda, lavado y planchado de ropa, realización de compras, preparación o servicio de comidas, movilización, aseo personal y vestido para facilitar a la persona su normal desenvolvimiento en el domicilio.
  - ii. Extraordinarias de apoyo personal y alivio familiar: atenciones necesarias para la movilización, aseo personal y vestido de la persona dependiente.
  - iii. Complementarias de prevención, promoción e inserción social: tenciones de carácter psico-social, compañía y movilidad, información y gestión.
- b) Auxiliar de la Vivienda Tutelada:
  - i. Atención directa a las necesidades diarias de los usuarios de la vivienda, tales como vestido, alimentación, higiene, lavado de ropa, ayuda al cumplimiento de las prescripciones médicas y en general apoyo en el quehacer diario de los usuarios de la vivienda.
  - ii. Estimular la autonomía personal y social fomentando el papel activo del usuario.
  - iii. Cumplir y hacer cumplir las normas de funcionamiento y régimen interno.
  - iv. Trato personal a los usuarios tendentes al logro de un nivel óptimo de salud, entendida como bienestar físico, psicológico y social.
    - v. Fomento de actividades que tiendan a crear o reforzar los lazos afectivos y la estabilidad emocional de los usuarios de la vivienda, incrementando la cohesión de grupo, apoyo mutuo y solidaridad a través de la convivencia.
    - vi. Fomento y ejecución de actividades tendentes a la recuperación de las capacidades personales y sociales asegurando la cobertura de las necesidades más básicas de los usuarios de las viviendas, como son el alojamiento y la manutención.
    - vii. Lavado semanal de ropa de los usuarios.
    - viii. Cambio dos veces por semana de sábanas, camisones, servilletas, etc, salvo que se requiera con mayor frecuencia, a juicio del encargado, en todo caso con la frecuencia necesaria para mantener una higiene adecuada.
    - ix. Limpieza de locales y habitaciones.
    - x. Preparación y servicio de comida de los usuarios de la vivienda.
    - xi. Elaboración del menú los fines de semana.
    - xii. Los trabajos propios de la fase de intervención, que incluye las tareas y cuestiones de ayuda y preparación para la convivencia, la acogida y la convivencia en sí misma.



2. La jornada y horario de trabajo serán las que correspondan al motivo de contratación, servicio y usuarios atribuidos, sin perjuicio de la alternancia de horarios que, en su caso, exista o se puede fijar para mejorar la conciliación personal y profesional y garantizar un descanso adecuado de los profesionales.

3. Las retribuciones correspondientes al puesto de auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio son las estipuladas por la normativa laboral en materia de salario mínimo interprofesional.

4. Las retribuciones correspondientes al puesto de auxiliar de la Vivienda Tutelada ascienden a 14.111,88€ brutos anuales a jornada completa.

### Tercera. Requisitos de los aspirantes

1. Para ser admitido a la bolsa de trabajo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de alguna de las titulaciones a que se refiere el apdo. tercero del Anexo de la Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. A estos efectos, sin perjuicio de las equivalencias legales, se consideran válidas las siguientes titulaciones:

i. Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio:

1. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

2. Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

3. Técnico Superior en Integración Social.

4. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

5. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

6. Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

ii. Auxiliar del Servicio de Vivienda Tutelada. Las previstas para auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, con la excepción de la prevista en el apdo. 5.

2. Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

### Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

1. Las solicitudes, que deberán presentarse conforme al modelo del anexo I, por la cual los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para las plazas a que optan e interesarán participar en el proceso selectivo, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villatobas y serán presentadas en el plazo máximo de veinte días naturales desde la publicación de estas bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo por cualquiera de los medios que recoge el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Junto con las solicitudes se aportará copia del DNI, de la titulación académica o profesional alegada para participar, de la documentación acreditativa de los méritos alegados en la solicitud y, en su caso, la acreditación de la nacionalidad que permite participar en el proceso selectivo.



### Quinta. Admisión de aspirantes

1. Finalizado el plazo para la presentación de instancias y transcurridos tres días hábiles adicionales para la recepción de instancias que se hayan podido presentar a través de otros registros o medios previstos en el artículo 16.4 LPAC; se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villatobas la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo, con expresión del plazo de subsanación de diez días hábiles.

2. Concluido el plazo de subsanación, por la autoridad convocante se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará inmediatamente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villatobas y comenzará el proceso selectivo.

### Sexta. Tribunal calificador

1. El órgano de selección estará integrado por cinco miembros con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso y será nombrado en la resolución por la que se apruebe la convocatoria; siéndole de aplicación el régimen de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Tribunal, que no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases o en aquello, que aún previsto en las mismas, sea interpretable.

3. A los efectos de comunicaciones, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Villatobas sito en plaza de España, 1, Villatobas (Toledo) CP 45310.

### Séptima. Desarrollo de las pruebas

1. El proceso selectivo empleado será el de concurso de méritos y se valorarán los siguientes méritos:

- Titulaciones académicas (hasta 4 puntos):
  - FP Grado Superior correspondiente a alguna de las titulaciones exigidas o equivalentes: 4 puntos.
  - FP Grado Medio correspondiente a algunas de las titulaciones exigidas o equivalentes: 3 puntos.
  - Certificado de profesionalidad correspondiente a alguna de las titulaciones exigidas o equivalentes: 2 puntos.

- Formación complementaria (hasta 3 puntos): se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc., relacionados con las plazas a cubrir y que hayan sido organizados u homologados por Administraciones públicas o entidades asociadas a las mismas en los últimos diez años según el siguiente desglose:

- De 5 a 20 horas: 0,25 puntos.
  - De 21 a 40 horas: 0,50 puntos.
  - De 41 a 70 horas: 0,75 puntos.
  - Más de 70 horas: 1 punto.
- Servicios prestados (hasta 5 puntos):
    - En cualquier Administración Pública en plaza idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,10 puntos por mes. No se valorarán fracciones de tiempo inferiores a la prevista.
    - En el sector privado en plaza idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,06 puntos por mes de servicios prestados a jornada completa y 0,03 puntos por mes de servicios prestados a jornada parcial. No se valorarán fracciones de tiempo inferiores a la prevista.

La acreditación de los servicios prestados por cuenta ajena se realizará mediante contratos de trabajo y/o certificados de empresa y/o certificación del órgano competente de la Administración Pública, junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria. Por su parte, la experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos, así como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo).

2. Los méritos alegados serán de aplicación, siempre que se cumplan los requisitos de participación y el aspirante haya solicitado participar en ambas especialidades, a la puntuación de ambas especialidades.

3. El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villatobas, la prelación provisional de aspirantes que integrarán la bolsa de trabajo que se constituye y a partir de cuya publicación se abrirá un plazo de tres días hábiles de alegaciones.

4. Una vez resueltas las alegaciones por el órgano de selección, se elevará a la Sra. Alcaldesa-Presidenta propuesta de resolución con prelación de los aspirantes que integrarán la bolsa de trabajo.

5. En caso de empate, los criterios de desempate serán, por orden, los siguientes:

- Mayor puntuación obtenida en "titulación académica".
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de "servicios prestados".
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de "formación complementaria".
- Sorteo.

6. Se integrarán en la bolsa de trabajo todos los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos para participar, con independencia de la puntuación obtenida.

**Octava. Funcionamiento de la bolsa de trabajo**

1. Producida una vacante cuya cobertura se pueda realizar a través de la bolsa de trabajo constituida como resultado del presente proceso selectivo, se efectuará un llamamiento por riguroso orden de puntuación y de acuerdo con la prelación efectuada por el órgano de selección.

2. El llamamiento se efectuará a través de providencia de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, o persona en quien delegue, y se requerirá al candidato propuesto a través de llamada telefónica y correo electrónico, a cuyo efecto es obligatorio que en la solicitud figure este último. Desde el envío del correo electrónico y la realización de la llamada o su intento, el candidato dispondrá de dos días hábiles para comunicar si acepta el llamamiento; salvo cuando se trate de un llamamiento urgente, en cuyo caso dispondrá de un plazo de dos horas.

3. La renuncia a un llamamiento por causas no justificadas conlleva que el candidato propuesto pase a estar en el último lugar de la lista de llamamientos; y una segunda renuncia, su exclusión de la bolsa.

A estos efectos, se considerarán llamamientos distintos a aquellos que, aun siendo el mismo supuesto de cobertura, hayan sido rechazados por la totalidad de candidatos y se deba efectuar llamamiento a los que previamente lo habían rechazado por el orden correspondiente.

4. Son causas justificadas para la renuncia, siempre que se presente la documentación justificativa en el plazo máximo de diez días hábiles:

- Enfermedad debidamente justificada por un médico del Sistema Público de Asistencia Sanitaria.
- Estar en periodo asimilable al permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción, debidamente justificado.
- Ejercicio de cargo público representativo o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo o la obligación de un deber inexcusable: debidamente justificado.
- Encontrarse trabajando por cuenta ajena mediante contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social o por cuenta propia con alta en el Régimen Especial de Trabajadores de Autónomos.

5. Será causa de exclusión directa de la bolsa la aceptación del llamamiento y la no concurrencia en el día, fecha y hora en que fuera citado para la formalización del contrato, salvo que concurren causas de fuerza mayor, y haber falseado de cualquier forma la solicitud u documentación aportada.

6. Por resolución motivada de la Sra. Alcaldesa-Presidenta, cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar restituir en el último lugar de la lista de prelación a los candidatos que hubieran sido excluidos por renunciar a un llamamiento por causas no justificadas en dos ocasiones.

**Final. Incidencias**

Sin perjuicio de la habilitación del órgano de selección para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y el resto de normativa aplicable.





**ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO**

Don/doña ....., con DNI número ....., con domicilio a efectos de notificaciones en ....., teléfono ..... y correo electrónico ....., ante Ud. comparece y como mejor proceda en Derecho,

EXPONE

PRIMERO. Que teniendo constancia de la convocatoria anunciada el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliar de Ayuda a Domicilio y auxiliar de la Vivienda Tutelada, conforme a las bases que se publican en el mismo Boletín y aceptándolas sin reserva alguna, desea tomar parte en el proceso selectivo para las especialidades de:

- Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio
- Auxiliar del Servicio de Vivienda Tutelada

SEGUNDO. Que declara responsablemente reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las bases para participar en las especialidades en que desea tomar parte y que los mantendrá durante el proceso selectivo, así como durante todo el período en que se encuentre incluido en la bolsa de trabajo; o en caso contrario, lo pondrá en conocimiento del órgano de personal de forma inmediata.

TERCERO. Que declara responsablemente no hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.

CUARTO. Que no padece enfermedad ni está afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

QUINTO. Que, a efectos de la baremación establecida en las bases y correspondiente a la fase única de concurso, declara que le corresponderían ..... puntos según el siguiente desglose:

Categoría	Puntos	Méritos alegados
Titulaciones académicas		
Formación complementaria		
Servicios prestados		

SEXTO. Que aporta la documentación mínima exigida en la base 4.2 y, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos alegados con los requisitos legales de aplicación o, con la forma y contenido, previstos en la base séptima. 1.

En mérito de cuanto antecede, SOLICITA:

Que se tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites legales oportunos, sea admitido en la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio y/o auxiliar del Servicio de Vivienda Tutelada.

Villatobas, a ..... de ..... de 2022.

El solicitante,

Fdo.: .....

A/A: SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE VILLATOBAS

Villatobas, 9 de febrero de 2022.–La Alcaldesa, María Gema Guerrero García Agustinos.

N.º I.-631