



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE QUERO

Por Resolución de Alcaldía nº 2022-156 de fecha 21/06/2022, se ha aprobado la convocatoria y las bases de selección de auxiliar de ayuda a domicilio, en régimen laboral, a tiempo parcial por duración determinada (para la sustitución de personas trabajadoras).

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y que también se pueden consultar en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://tuaytoquero.sedelectronica.es>)

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA PARA CUBRIR PERMISOS POR VACACIONES Y OTRAS VACANTES DEL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUERO**

##### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para cubrir, de forma temporal, las necesidades puntuales del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales, quedando establecida la vigencia de la presente bolsa en tanto no se apruebe una nueva y mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma.

La modalidad y el tipo de contrato será de duración determinada (para la sustitución de personas trabajadoras). La jornada de trabajo será a tiempo parcial, veinte horas semanales prestadas de lunes a sábado, según las necesidades del servicio, conforme al Decreto 30/2013 de 06/06/2013 de Régimen Jurídico de los Servicios de Atención Domiciliaria.

##### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para ser admitido/a, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, así como los/as extranjeros/as con residencia legal en España, según lo establecido en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder la edad máxima de la jubilación forzosa.

c) Titulación: 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 Psiquiatría (Rama Sanitaria).

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

Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en situaciones sociales.

Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en situaciones 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.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

e) No haber sido despedido laboralmente ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, no hallándose inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

##### **TERCERA.- INSTANCIAS**

Las instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (según modelo del anexo I) e irán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quero.

El plazo de presentación de instancias será de ocho días hábiles contados a partir del día siguiente al anuncio de publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la Provincia de Toledo.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.



- Acreditación de la titulación académica (presentando originales o fotocopia compulsada).
- Acreditación de la formación exigida en el punto d) de la anterior base:

Requisitos de los/as aspirantes. (presentando originales o fotocopia compulsada).

- Original o fotocopia compulsada que acrediten los méritos del/la aspirante que hayan de ser valorados por el Tribunal en la fase de concurso.

Aquellos méritos que no se documenten en este plazo de presentación de instancias no podrán ser tomados en consideración.

La participación en la presente convocatoria implica la aceptación de las bases de la misma sin reserva alguna.

En dicha solicitud el/la interesado/a autorizará al Excmo. Ayuntamiento de Quero para que obtenga los datos relativos a lo declarado responsablemente en la solicitud, directamente a través de la Red Sara, o indirectamente, solicitando los datos a otras Administraciones.

Igualmente, el/la interesado/a manifestará en su instancia su sometimiento expreso y sin reserva al contenido de la presente convocatoria y Bases.

La presentación del Documento Nacional de Identidad o N.I.E. o pasaporte, así como la presentación de la titulación exigible en su caso para el puesto en cuestión detallada en estas bases, pueden ser sustituidas por una autorización expresa firmada por el interesado para que el Ayuntamiento de Quero pueda comprobar o verificar sus datos ante el Servicio de Verificación y Consulta de datos (Plataforma de Intermediación) dependiente del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas (S. de E. de Administraciones Públicas) Dirección General de Tecnologías de la información y las comunicaciones, incluyendo el Servicio de Verificación de Datos de Identidad (SVDI) y el Servicio de Verificación de Títulos Oficiales (SVDI) que pone a disposición de las Administraciones el Ministerio de Educación. Esta autorización sustituye a la obligación de aportar el Documento Nacional de Identidad o N.I.E. o pasaporte siempre y cuando con la comprobación o verificación ante el SVDI se pueda consultar o verificar los datos de identidad del interesado en cuestión, y sustituye a la obligación de presentar el referido título si con la consulta ante el SVDI se comprueba que el título oficial correspondiente del ciudadano en cuestión se encuentra registrado. Asimismo, los/as aspirantes seleccionados, previo a su contratación consentirán al Ayuntamiento para que consulte la inexistencia de antecedentes penales por delitos sexuales de conformidad con lo establecido en el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia del Ministerio de Justicia consulta servicio de verificación de datos (SVDDELSEX).

Es responsabilidad del interesado/a asegurarse de que su documentación o titulación está inscrita en estos registros.

Serán excluidas aquellas solicitudes que no acompañen la totalidad de la documentación obligatoria exigida en la presente convocatoria o en su caso no aporten la citada autorización, o bien presentada la documentación o autorización se compruebe que no cumplen los requisitos.

No se valorarán aquellos méritos que, a juicio de la Comisión Mixta, no estén debidamente acreditados.

Sólo se valorarán los méritos acreditados dentro del plazo de solicitudes. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no podrán ser aportados documentos que avalen nuevos méritos no declarados inicialmente, no teniéndose en cuenta, en ningún caso, aquellos méritos que, a juicio de la Comisión de selección, no hayan sido suficientemente acreditados antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En aplicación de lo establecido en el artículo 28 de la ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común, y con referencia a documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, aplicable a este proceso, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, siempre que el/la interesado/a presente ante este Ayuntamiento su consentimiento expreso a que sean consultados o recabados dichos documentos, por el Ayuntamiento de Quero o por la comisión mixta regulada en estas bases, identificando los documentos en cuestión y la Administración que los haya elaborado.

En aplicación del mismo precepto, si los/as interesados/as han aportado el dato o el documento concreto a cualquier Administración no estará obligado a su presentación, si bien el mismo deberá indicar en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos y autorizar al Ayuntamiento de Quero a recabarlos electrónicamente a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el sistema informático del Ayuntamiento de Quero, y podrán ser cedidos de conformidad con la ley, pudiendo el interesado ejercer ante el mismo los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal. Excepcionalmente, si las Administraciones Públicas afectadas no pudieran recabar los citados documentos, el Ayuntamiento de Quero, la comisión o tribunal de selección podrán solicitar nuevamente al interesado su aportación.

En aplicación de estas bases y cuando se hace mención a la presentación de documentos, no se requiere la presentación de los originales de los mismos. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, tanto el



Ayuntamiento de Quero como la comisión de selección establecida en estas bases, podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

Los/as solicitantes en su instancia y resto de interesados que tengan relación con su petición, de conformidad con la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos Personales, deberán autorizar expresamente la publicación de su nombre y apellidos y en caso de ser necesario la puntuación que les haya sido asignada en el marco del concurso, en los listados, propuestas y resoluciones que se detallan en las presentes bases de la convocatoria (listados de admitidos/as y excluidos/as provisionales, listado de admitidos/as y excluidos/as definitivos, actas o propuestas de la comisión o tribunal de selección, resolución de la Alcaldía por la que se resuelve este procedimiento y se determina la composición de la bolsa de empleo, así como en cualquier otro listado, propuesta o acta que fuera conveniente publicar, todo ello tanto en el tablón de edictos (físico o electrónico) del Ayuntamiento de Quero, como en la web municipal de este Ayuntamiento, como en el portal de transparencia y sede electrónica ambos del citado Ayuntamiento y a incorporarlos a los ficheros necesarios del citado Ayuntamiento para la gestión y tramitación de esta oferta de empleo, pruebas de selección y contratación.

Igualmente han de autorizar de manera expresa para que se utilicen los datos personales de su solicitud y documentación que adjunta, así como los datos personales que figuran en la documentación que acompaña a mi solicitud, a efectos de valorar su admisión o inadmisión a este concurso, así como a realizar con los mismos la tramitación necesaria con su comunicación a otras Administraciones con competencia en la materia o a las que deba consultar este Ayuntamiento, así como a ser utilizados por el Ayuntamiento o por la comisión o tribunal de selección a efectos de baremación o realización de cuantas comprobaciones sean necesarias.

Igualmente los/as solicitantes manifestarán en su solicitud la autorización para que por parte del Ayuntamiento de Quero o de la comisión de selección prevista en estas bases, se solicite a las distintas Administraciones la información y documentación necesaria para comprobar la veracidad de los requisitos de admisión y méritos alegados por los aspirantes, o bien para la obtención por el Ayuntamiento de Quero o por la citada comisión de selección de esos datos directamente de la red SARA.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, la cual deberá hacerse pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional en el Tablón de anuncios. En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

#### **CUARTA.- TRIBUNAL**

Se designará por la entidad Local, conforme al procedimiento establecido en la legislación de Régimen Local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones públicas para la selección de personal laboral.

Los miembros de la Comisión de Selección quedan sujetos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, a partir de su constitución el Tribunal para actuar válidamente requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos los que ejerzan la presidencia y la secretaría.

#### **QUINTO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Consistirá en las siguientes fases:

- Valoración de méritos académicos (máximo 5 puntos)
- Entrevista (máximo 5 puntos)

La baremación será la que se relaciona a continuación:

A. Valoración de los méritos académicos: se valorará hasta un máximo de 5 puntos: por estudios o cursos llevados a cabo en entidades públicas u homologadas, directamente relacionados con el trabajo a desempeñar:

Cursos de 10 a 40 horas .....	0,50 puntos
Cursos de 41 a 100 horas .....	1,00 punto
Cursos de 101 a 200 horas .....	1,50 puntos
Cursos de más de 200 horas .....	2,00 puntos
Hasta una puntuación máxima de 5,00 puntos.	

B. Entrevista: los/as aspirantes realizarán una entrevista personal, relacionada con el puesto de trabajo y valorada con un máximo de 0 a 5 puntos.

#### **SEXTA.- RESULTADOS**

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la puntuación de la fase de valoración de méritos académicos y la entrevista. Para superar el proceso selectivo, los/as aspirantes tendrán que haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos entre ambas fases del proceso.

En caso de empate entre los/as aspirantes, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:



- Mayor puntuación en el apartado de méritos académicos

- Mayor puntuación en el apartado de entrevista

**SEPTIMA.-** La lista final se publicará en el tablón de anuncios y/o en la sede electrónica Ayuntamiento de Quero.

**OCTAVA.-** Al contratado se le aplicará el régimen de incompatibilidades vigente para la función pública.

**NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Los/as aspirantes que hayan resultado seleccionados/as, aparecerán relacionados por orden de puntuación en la bolsa. Dicho orden será el que determine los llamamientos sucesivos.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as quedarán obligados/as a presentarse cuando sean llamados/as, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar.

El Ayuntamiento de Quero ofrecerá la contratación al/la aspirante que figure inscrito/a en el primer lugar de la bolsa. La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado por el/la aspirante en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado.

El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica, siendo como máximo de veinticuatro horas. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

Si el/la candidata/a designado/a no se presentase en el término indicado o renunciase al llamamiento, sin más causa, perderá su derecho y la puntuación adjudicada, pasando a ocupar el último puesto de la lista de la Bolsa de Trabajo.

Si el/la candidata/a renunciase al llamamiento, por causa de fuerza mayor debidamente justificada, quedará excluido/a temporalmente de la Bolsa hasta tanto de manera expresa y por escrito comunique a esta Administración su nueva disponibilidad, manteniendo su orden en la lista de la bolsa de trabajo.

Se consideran motivos justificados de rechazo al ofrecimiento de trabajo, no dando lugar a la baja de la Bolsa de Trabajo, las siguientes circunstancias:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como "no disponible", circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el/la interesado/a deberá aportar justificante de finalización de contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el/la interesado/a será calificado/a como "no disponible" por el tiempo de duración de la baja. Si dicho periodo no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Estar en situación equivalente a la que daría lugar al permiso por maternidad o en la situación de embarazo a partir del sexto mes de gestación, muerte o enfermedad grave de un familiar, hasta segundo grado de consanguinidad, acaecida en los tres días anteriores a la fecha de incorporación.

d) Haber contraído matrimonio en los 15 días anteriores al llamamiento o tener previsto contraerlo en los 10 días posteriores a la incorporación.

e) Coincidir con el cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

f) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

g) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la administración.

Cuando no existan personas incluidas en la bolsa de trabajo que acepten la contratación y, en tanto se convocan las pruebas selectivas para la formación de una nueva bolsa de trabajo, el/la Concejal/a Delegado/a de Personal podrá ordenar la contratación de urgencia mediante resolución motivada.

**DÉCIMA.-** Esta bolsa anula la anterior. Todas aquellas personas que estén en la anterior bolsa, incluso las que están trabajando, deberán presentarse a este proceso selectivo para poder así seguir disfrutando de su derecho a ser llamadas para trabajar en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

**ANEXO I**

Don/Doña \_\_\_\_\_  
mayor de edad, con residencia en la localidad de \_\_\_\_\_ en la calle/plaza /avenida  
\_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ y teléfonos \_\_\_\_\_, provisto del D.N.I.  
número \_\_\_\_\_ y correo electrónico: \_\_\_\_\_

**MANIFIESTA:**

Que enterado/a de la convocatoria para la creación, por el Ayuntamiento de Quero, de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para cubrir las necesidades que surjan en el presente ejercicio y posteriores, declara:

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

\* Que aporta fotocopia compulsada del D.N.I.

\* Que aporta declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas y de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

\* Que aporta los siguientes justificantes de los méritos alegados para que sean valorados por el Tribunal:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**SOLICITA:**

Ser admitido/a en la mencionada selección y que se proceda a la valoración de los méritos alegados por esta parte.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo.:

**Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quero (Toledo)**

**MODELO DE AUTORIZACIÓN****PARA PETICIÓN DE INFORMES DE VIDA LABORAL Y/O DATOS DE CONSULTA**

Autorizamos de forma expresa al Excmo. Ayuntamiento de Quero (Toledo) a realizar, en mi nombre la petición y/o consulta de los datos de vida laboral y que expide y realiza la Tesorería General de la Seguridad Social o las oficinas de empleo o servicio regional de empleo, titulaciones exigidas, etc., al objeto de la tramitación de la solicitud de inclusión en BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.

Igualmente autorizamos al Excmo. Ayuntamiento de Quero y al tribunal o comisión de selección previsto en las bases de la convocatoria para consultar y utilizar nuestros datos personales obrantes en el padrón de habitantes del citado Ayuntamiento, a efectos de ser utilizados para mi admisión a las pruebas y para la baremación de los méritos que me corresponden para los que sea preciso esta consulta y tratamiento de datos.

Que AUTORIZO al Ayuntamiento de Quero (Toledo) a publicar mi nombre y la inicial de mis apellidos y el resultado de mi baremación en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del propio Ayuntamiento de Quero (Toledo).

Solicitante: \_\_\_\_\_  
D.N.I. \_\_\_\_\_

En Quero, (Toledo), a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Firma:

**ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUERO**

En Quero, a 21 de junio de 2022.-El Alcalde-Presidente, José Rubén Torres Moratalla.

Nº. I.-3154