



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO

En cumplimiento de la Oferta de Empleo público de este Ayuntamiento publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo núm. 103, de 1 de junio de 2022, corregido en el núm. 117, de 22 de junio de 2022 y D.O.C.M nº 121 de 27 de junio de 2022), en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Junta de Gobierno Local ha aprobado en fecha 4 de agosto de 2022 las Bases y Convocatoria para cubrir, por turno libre y mediante concurso, una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial (18H Y MEDIA). El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA A TIEMPO PARCIAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

BASE PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como personal Laboral Fijo, de una plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO a tiempo parcial (18 HORAS Y MEDIA), correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo núm. 103, de 1 de junio de 2022, corregido en el núm. 117, de 22 de junio de 2022 y en el DOCM nº 121 de 27 de junio de 2022.

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

BASE SEGUNDA: LEGISLACION APLICABLE.

La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en el artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los artículos 15 a 26 del 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, los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local. en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.



e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, al menos, del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulados en el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto publicado en BOE número 218, de fecha 9 de septiembre de 2008. También para la acreditación de este requisito será válida la titulación de Formación Profesional de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico de Atención Sociosanitaria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial.

h) Dado que la plaza adscrita a la categoría profesional objeto de la presente convocatoria implica contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 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. Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, además de no haber sido condenadas por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual en España, no podrán haberlo sido en su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de delincuentes Sexuales. La acreditación de este requisito se efectuará en los términos dispuestos en la base décima.3 de la presente convocatoria.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

BASE CUARTA: IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

BASE QUINTA: FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO.

Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

Atención personal / Cuidados personales:

- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Apoyo en la higiene, arreglo personal, ducha y / o baño.
- Ayuda para el vestido y calzado.
- Ayuda para la alimentación.
- Prevención y cura (cuidado de la piel y cambios posturales) en personas con úlceras por presión.
- Ayuda en la administración de medicamentos.
- Cuidados básicos a personas incontinentes.
- Ejercicios básicos de rehabilitación pautados Atención a las necesidades del domicilio.
- Preparación de alimentos en el hogar.
- Lavado, planchado, repaso y organizado de ropa.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- Limpieza de la vivienda.
- Realización de trámites de asistencia sanitario y administrativo.



Apoyo psicosocial, familiar y relaciones con el entorno:

- Apoyo y acompañamiento para la realización de asistencia sanitaria y administrativo.
- Compañía para evitar situación de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación en actividades de carácter educativo, terapéutico y / o social.
- Cuidado y atención de los menores tanto en el entorno del hogar como en el acompañamiento a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros.

De carácter estimulador, promocional y preventivo:

- Adquisición recuperación y prevención capacidades.
- Hábitos saludables.

En las necesidades de la vivienda:

- Alimentación-Adquirir alimentos / 1a necesidad.
- Alimentación - Preparar alimentos.
- Educación uso y mantenimiento adecuado de vivienda Ropa.
- Cambiar ropa de cama.
- Ropa - Lavandería a domicilio.
- Ropa - Lavar / poner lavadora.
- Ropa - Planchar.
- Ropa - Tender, recoger y ordenar la ropa.
- Vivienda y enseres - Hacer camas.
- Vivienda y enseres - Limpiar altillos y sábanas.
- Vivienda y enseres - Limpiar cocina.
- Vivienda y enseres - Limpiar cristales.
- Vivienda y enseres - Limpiar cuarto de baño.
- Vivienda y enseres - Limpiar dormitorio.
- Vivienda y enseres - Limpieza a fondo y de choque.
- Vivienda y enseres - Reparar pequeños desperfectos.

De carácter personal:

- Acompañamientos - A actividades lúdicas, cultura y comunicación.
- Acompañamientos - A Centro de Salud.
- Acompañamientos - A Centro educativo.
- Acompañamientos - A gestiones.
- Alimentación y medicación - Apoyo / supervisión de medicamentos.
- Alimentación y medicación - Ayuda ingesta de alimentos.
- Alimentación y medicación - Control de dietas.
- Alimentación y medicación - Educación hábito alimenticio.
- Higiene - Aseo personal.
- Higiene - Cambiar pañal.
- Higiene - Curas sencillas.
- Higiene- Educación sobre hábitos de higiene.
- Movilidad- Acostar.
- Movilidad- Apoyar deambulación en / fuera del domicilio.
- Movilidad- Apoyar deambulación en / fuera del domicilio.
- Movilidad- Fisioterapia y rehabilitación.
- Movilidad- Levantar.
- Movilidad- Realizar cambios posturales.
- Movilidad- Terapia ocupacional.
- Movilidad- Vestir.

La jornada de trabajado será de lunes a viernes en horario de mañana o tarde en función de las necesidades del servicio.

BASE SEXTA: SOLICITUDES.

Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes bases como anexo II, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago y en la web municipal del Ayuntamiento: [<https://www.villarrubiadesantiago.es>].

Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, Plaza de la Constitución, 1 sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en 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:



- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea presencial en el Registro del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago o en su sede electrónica, requerirá la comunicación simultánea dirigida a la Sra. Alcaldesa, del justificante del envío con la misma fecha de presentación al correo electrónico fabiola@villarrubidesantiago.es

Documentación. A la instancia (Anexo I) se acompañará de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida (en su caso).
- Fotocopias compulsadas de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- El informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Declaración responsable (Anexo II).

BASE SÉPTIMA: LISTA DE ADMITIDOS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión en su caso), que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, concediéndose a los aspirantes un plazo de diez días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones. Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador, publicándose en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, tablón de edictos y página web del Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago www.villarrubiadesantiago.es.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de edictos como en la página web del Excmo. Ayuntamiento.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el tablón de anuncios.

BASE OCTAVA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO. CONCURSO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 9 puntos).

Experiencia Profesional: (máximo 9 puntos).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago en la plaza objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,20 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en otras Entidades Locales en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,10 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,08 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza o equivalente. Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.



No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Méritos académicos: (máximo 6 puntos).

Cursos de formación:

A- Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente:

- De hasta 10 horas: 0,25 puntos.
- De 11 a 30 horas: 0,45 puntos.
- De 31 a 49 horas: 0,65 puntos.
- De 50 a 75 horas: 0,85 puntos.
- De 76 horas o más: 1,00 puntos.

B- Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales, así como conocimientos de ofimática e informática. 0,30 puntos por curso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente. Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

BASE NOVENA: PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá superar los 15,00 puntos.

En caso de empate, se procederá al desempate atendiendo, en primer lugar, a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de "experiencia", de persistir el empate, la que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "formación-titulación", de persistir el empate, la que haya obtenido mayor puntuación en el apartado "formación-cursos". Si todavía persistiera el empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

BASE DÉCIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal de selección estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.



El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

BASE UNDÉCIMA: RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.

Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de edictos, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

BASE DUODÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

BASE DECIMOTERCERA: PROPUESTA FINAL Y CONTRATACIÓN.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestos no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

BASE DECIMOCUARTA: OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

BASE DECIMOQUINTA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Villarrubia de Santiago, sito en Plaza de la Constitución, 1, C.P.45300, Villarrubia de Santiago (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

BASE DECIMOSEXTA. RECURSOS.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de



reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

MODELO DE SOLICITUD
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE
EMPLEO TEMPORAL
DE LARGA DURACIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO A TIEMPO
PARCIAL

D. _____, con NIF. número _____ y
domicilio en C/ _____, número _____, de la localidad
de _____ (C.P. _____), provincia _____
teléfono: _____, en plena capacidad jurídica

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir una plaza de "BASES PARA LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL (18 HORAS Y MEDIA) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLARRUBIA DE SANTIAGO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS" y considerando que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la misma, declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

Y para que quede constancia y surta los efectos oportunos, firma la presente en _____, a _____ de _____ de 20.....

Fdo.-

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución 1, Villarrubia de Santiago 45300) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».



ANEXO II DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, D./D^a., con DNI, con domicilio a efectos de notificación....., teléfono de contacto y correo electrónico

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en a de de 20.....

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución 1, Villarrubia de Santiago 45300) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

Villarrubia de Santiago, 8 de agosto de 2022.– La Alcaldesa, María Concepción Monzón de Gracia.

N.º I.-4054