



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE MONTALBÁN

Por Decreto de Alcaldía nº 56/2022 de 15 de diciembre del Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán, se acordó la aprobación del expediente de estabilización de una plaza de Auxiliar del S.A.D incluida en la OEP 2018 perteneciente a la plantilla de personal laboral de este municipio y se convoca el proceso selectivo aprobándose las bases a través de concurso-oposición por el sistema general de acceso libre.

En ejecución del mismo he resuelto convocar el proceso selectivo para cubrir las plazas citadas con arreglo a las siguientes:

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICION PARA EL ACCESO COMO PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO PARCIAL, A UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE MONTALBÁN INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL CONFORME A LO PREVISTO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

BASE PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral fijo a tiempo parcial, de una plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, encuadradas en la plantilla, e incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 por el sistema de concurso-oposición, conforme a lo previsto en las Disposiciones Adicionales 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. La plaza convocada está dotada con las retribuciones que figuran en la Plantilla de Personal del Presupuesto 2022.

BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de su contratación como laboral fijo, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener al menos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

BASE TERCERA. - IGUALDAD DE CONDICIONES DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

1.- De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 la presente convocatoria serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. 2.- Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Administración autonómica o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

BASE CUARTA. - SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

1.- REQUISITOS DE LAS SOLICITUDES. Los aspirantes que, cumpliendo los requisitos de la Base Tercera deseen participar en la presente convocatoria, deberán presentar la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, a través del Registro Telemático o en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida al señor Alcalde en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2.e) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud conforme al Anexo II contendrá la declaración responsable en la que la persona aspirante manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, así como que dispone de la documentación original que así lo acredita y que la pondrá a disposición de la Administración cuando le sea requerida, en el supuesto de ser necesaria. Además, con la formalización y presentación de la solicitud, las personas aspirantes darán el consentimiento expreso al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para



tomar parte en la convocatoria y para el resto de tramitación del proceso selectivo, de acuerdo con la normativa vigente. Así mismo, darán el consentimiento expreso para que el órgano convocante haga las comprobaciones y las acreditaciones de oficio necesarias sin que la persona aspirante haya de presentar ninguna documentación que aquél pueda obtener.

A la solicitud se adjuntará la documentación acreditativa de los méritos.

2.- PUBLICACIÓN DE ANUNCIOS DE LA CONVOCATORIA. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por Resolución se declarará aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia indicando la causa de exclusión, y concediendo a su vez, el plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos o cualquier reclamación pertinente por parte de los interesados. También se publicarán en el tablón de anuncios electrónico y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados. Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. Concluido el plazo de subsanaciones y resueltas las mismas, se publicará lista definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos en el BOP, en el tablón de anuncios electrónico y sede electrónica del Ayuntamiento. Los posteriores anuncios del proceso selectivo serán publicados en el tablón de anuncios electrónico, en la página web o en el resto de medios electrónicos de que disponga el Ayuntamiento. La publicación en el tablón de anuncios electrónico servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

BASE QUINTA. - ÓRGANO DE SELECCIÓN.

La composición del Órgano de selección se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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. Tendrá la consideración de órgano colegiado y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Órgano de selección que actúe en este proceso selectivo tendrá la categoría correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio. 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. El Órgano de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, incluyendo también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. La resolución se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia, sede electrónica, tablón de anuncios electrónicos de este Ayuntamiento y en la web municipal. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes.

No podrán formar parte del Órgano de selección quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

La Presidencia podrá requerir a los miembros del Órgano de selección una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 10 días. El Órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se adoptarán por mayoría. Siempre será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario. El Órgano de selección podrá contar con la asistencia de asesores, con voz, pero sin voto y estará asistido por el personal colaborador que se designe, que no formará del Órgano. Tanto los asesores como el personal colaborador percibirán las asignaciones establecidas para los vocales del Órgano de selección. El Órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en las presentes bases, siempre que no se opongan a las mismas.

BASE SEXTA. - SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

1.- Fase de oposición: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de treinta preguntas con respuestas alternativas sobre el conocimiento de las materias que figuran en el Anexo I. Esta fase de la selección se puntuará con un máximo de 60 puntos, no siendo eliminatorio, si bien, para que el tribunal entre a valorar la fase de concurso, el aspirante habrá de haber obtenido un mínimo de 12 puntos. El tiempo máximo será de una hora.

2.- Fase de concurso: Los méritos se valorarán con un máximo de cuarenta puntos. Se acreditarán de acuerdo con lo siguiente:

a) Experiencia profesional. Máximo 36 puntos. Se valorarán los servicios prestados de forma efectiva en la Administración pública en igual grupo/subgrupo de titulación e igual naturaleza jurídica, sector y especialidad o categoría laboral al de la plaza que haya de seleccionarse, con funciones correspondientes a las del mismo cuerpo, escala o agrupación profesional convocado, con la siguiente valoración:

- 0,30 puntos por cada mes completo de servicios para el Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán.
- 0,10 puntos por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas.



Para este último caso, se justificará el contrato de la empresa con la Administración respectiva. Sólo se valorarán meses efectivos, despreciándose las fracciones inferiores. Se acreditará mediante certificado de servicios prestados emitido por la Administración Pública competente donde conste tanto el grupo/subgrupo de titulación en el que se han prestado los servicios como el tipo de régimen jurídico o clase de personal empleado público. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán solo será necesario citarlo en el autobaremo, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta.

b) Formación específica. Máximo 2 puntos. Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento que hayan sido realizados con posterioridad al 1 de enero de 2012 y hayan sido organizados por la Escuela de Administración Regional, escuelas de formación de funcionarios, Universidades o por cualquier administración pública; igualmente, organizados por sindicatos u organizaciones empresariales siempre que estén incluidos en los planes o programas de formación para las administraciones públicas. Se valorará a razón de 0,05 puntos por hora de curso. Los justificantes de la formación que se aporten deberán recoger específicamente las horas realizadas. En otro caso, no serán tenidas en cuenta por el tribunal. La acreditación se realizará mediante la presentación de los títulos, certificaciones o diplomas, reservándose el Órgano de selección la facultad de solicitar aclaración respecto de documentación que ofrezca duda, así como documentación original o compulsada en caso de ser necesaria, sin que se permita la presentación de nueva documentación no incluida en el autobaremo para subsanar el defecto de acreditación. No se valorarán cursos inferiores a 15 horas lectivas.

c) Superación de algún proceso selectivo previo en los últimos 5 años a la fecha de publicación de la convocatoria. Máximo 2 puntos. En este apartado se tendrán en cuenta aquellos procesos selectivos superados completamente para una plaza igual a la ofertada, destinados a cubrir en propiedad o de manera temporal, una plaza, así como los procesos selectivos superados completamente para la creación de una bolsa de trabajo. La valoración será la siguiente:

- Haber superado completamente un proceso selectivo para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo obtenido o no plaza: 4 puntos.

- Haber superado parcialmente un proceso selectivo (haber superado alguna de sus pruebas) para una plaza igual a la plaza objeto de la convocatoria en cualquier administración local habiendo obtenido o no plaza: 2 puntos.

La superación se acreditará mediante certificado emitido por la Secretaría de la Administración correspondiente donde se haga constar que la persona interesada ha superado uno o varios procesos selectivos, indicando la categoría de dichos procesos. Los procesos selectivos superados en el Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán sólo será necesario citarlos en el autobaremo, añadiendo el año de superación y el nombre del proceso, sin que tengan que aportarse los documentos correspondientes, en el bien entendido que todo aquello que el concursante no mencione, no se tendrá en cuenta. La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de méritos, obteniendo como máximo 100 puntos, y determinándose de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de personas aprobadas que propondrá el Órgano de selección, que nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

BASE SÉPTIMA. - RESOLUCIÓN DEL PROCESO.

El plazo para la resolución del presente concurso-oposición será de dos meses, contados desde la fecha de publicación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si hubiese empate de puntuación de los aspirantes aprobados, los criterios de desempate serán por este orden a favor de los aspirantes que:

- 1.- Mayor número de días de desempeño de servicios en el Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán.
- 2.- Mayor número de días de desempeño de puestos de Administración Local.
- 3.- Mayor puntuación en méritos profesionales.
- 4.- Mayor puntuación en méritos académicos.
- 5.- Orden alfabético de apellidos partiendo del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de la función Pública para aspirantes en pruebas selectivas (art. 17 del RD. 364/1995)

El Órgano de selección, efectuados todos los trámites procedimentales, elevará a Alcaldía la propuesta de los aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación, a los efectos de acordar la contratación laboral. El Órgano de selección no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, excepto cuando así lo prevea la propia convocatoria, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 61.8 párrafo 2º del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

BASE OCTAVA. - BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Órgano de selección, hará pública en el tablón de anuncios electrónico, la relación definitiva de aspirantes, que, habiendo participado en las pruebas selectivas, hayan obtenido una puntuación igual o superior a 15 puntos, constituyéndose la bolsa de trabajo con una lista de seleccionados por orden decreciente de puntuaciones. Dicha bolsa estará vigente hasta la terminación de un nuevo proceso selectivo o constitución de bolsa específica, cuyo objeto será la cobertura de vacantes que se produzcan en el supuesto de necesidades del servicio inaplazables. La bolsa resultante del presente proceso deroga a las vigentes municipales de las plazas ofertadas en caso de existir, rigiéndose en todo lo relativo a la gestión de las mismas por el Acuerdo de



la Comisión Paritaria del VI Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en defecto de normativa o convenio laboral que lo regule expresamente.

BASE NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.

Las personas aspirantes propuestas por el Órgano de selección deberán aportar, en el plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación de las mismas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera. Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Tercera, no podrán formalizar el contrato, dando lugar a la invalidez de sus actuaciones y a la subsiguiente nulidad de los actos del Órgano de selección con respecto a esta persona, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía procederá a la contratación laboral en las plazas objeto de la presente convocatoria, abriéndose un plazo de un mes para proceder a la correspondiente toma de posesión. El contrato deberá formalizarse en el plazo no superior un mes.

BASE DÉCIMA. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El desarrollo de este procedimiento selectivo conlleva el tratamiento de datos de carácter personal de las personas solicitantes o de sus representantes y de las personas miembros de la Comisión de Valoración, en el marco de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y en la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. El tratamiento se realiza en los siguientes términos:

- a) Responsable del tratamiento: Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán.
- b) Categoría y origen de los datos a tratar: datos personales identificativos, de contacto, académicos y profesionales y de cualquier otra naturaleza que sean recogidos tanto a través de formularios y de documentación que se acompañe como de consulta a plataformas autonómicas de interoperabilidad o a otras administraciones públicas. Si la documentación presentada contiene datos de terceras personas, previamente a la comunicación de dichos datos al Ayuntamiento, las personas solicitantes y sus representantes legales deberán informar a dichas personas del tratamiento de sus datos por parte del Ayuntamiento, en los términos previstos en este apartado.
- c) Fines del tratamiento y base jurídica: con base jurídica en el cumplimiento de una misión realizada en interés público, el ejercicio de poderes públicos y en el cumplimiento de las obligaciones legales (art. 6.1.e y 6.1.c del RGPD) y según lo previsto en esta convocatoria y la normativa de aplicación, incluida la que regule el trámite electrónico, los datos personales se tratarán para tramitar y resolver este procedimiento selectivo. En función de las distintas fases del procedimiento, los datos personales serán objeto de publicación en diarios oficiales (BOP; DOGV, BOE), en la página web y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán previa anonimización de los datos personales de los aspirantes. No obstante, se podrá proceder, de oficio o a instancia de la persona interesada, a anonimizar los datos de aquellas personas que se encuentren en una situación de protección especial que pueda verse agravada por la publicación de sus datos personales, en particular, cuando se trate de víctimas de violencia de género u otras formas de violencia contra la mujer.
- d) Destinatarios de los datos: no está prevista la cesión de datos a terceros, salvo obligación legal.
- e) Todos los datos solicitados a través del formulario de solicitud, así como la documentación vinculada, son necesarios para poder tramitar la solicitud. La falta de comunicación de dichos datos conllevará las consecuencias previstas por el ordenamiento jurídico.
- f) Plazo de conservación de datos: los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recaban y por los plazos establecidos en las normas vigentes para cumplir las obligaciones y responsabilidades legales, siendo suprimidos de acuerdo con lo previsto en la normativa de archivos y documentación.
- g) Derechos: la persona interesada puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación al tratamiento, portabilidad y no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, presentando solicitud ante el Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán, a través de la sede electrónica.
- h) Derecho a reclamar: En caso de que la persona interesada considere no atendidos sus derechos o vulnerado el tratamiento de sus datos personales, puede presentar reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, a través de la sede electrónica accesible en la dirección <https://www.aepd.es>.

BASE DECIMOPRIMERA. VINCULACIÓN DE LAS BASES Y RECURSOS.

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al Órgano de selección y a quienes participen en el proceso. Tanto las Bases como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del Órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse, alternativamente, o bien recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, ante el órgano que las aprobó, de conformidad con los artículos 123 y 124 de



la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de conformidad con lo establecido en los artículos 30, 114.1-c) y 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 10 y 46 de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

BASE DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS Y DERECHO SUPLETORIO.

En todo lo no previsto en estas Bases serán de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, y en las demás disposiciones complementarias sobre la materia.

BASE DECIMOTERCERA. PUBLICIDAD.

Las presentes bases y su convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en extracto en el Boletín Oficial del Estado. También se publicarán en el tablón de anuncios, en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán. Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios electrónico y en la página web del Ayuntamiento.

ANEXO I

TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN

Bloque temático I. El envejecimiento

Unidad didáctica 1. Aspectos generales del envejecimiento

Unidad didáctica 2. El anciano como enfermo crónico

Unidad didáctica 3. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento

Unidad didáctica 4. Principios generales de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.

Bloque temático II. El servicio de ayuda a domicilio

Unidad didáctica 5. Los Servicios Sociales. Normativa

LEY 14/2010, DE 16 DE DICIEMBRE, DE SERVICIOS SOCIALES DE CLM.

DECRETO 87/2016 MARCO DE CONCETARCION CON ENTIDADES LOCALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCION PRIMARIA.

ORDEN DE 20-02-2007 DE LA CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL, POR LA QUE SE MODIFICA LA ORDEN DE 22-01-2003 POR LA QUE SE REGULAN Y ACTUALIZAN LAS PRESCRIPCIONES TECNICAS Y EL BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y TELEASISTENCIA

Unidad didáctica 6. El Servicio de Ayuda a Domicilio

Unidad didáctica 7. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Bloque temático III. Normas de actuación del SAD

Unidad didáctica 8. Actuaciones de carácter doméstico

Unidad didáctica 9. Actuaciones de carácter personal

Unidad didáctica 10. Actuaciones de carácter general

ANEXO II

Modelo de solicitud:

I.- Datos de la Convocatoria

1.1 Ayuntamiento de Villarejo de Montalbán

1.2 Plaza: Auxiliar SAD

1.3 Sistema de Selección: Concurso-Oposición

II.- Datos Personales

2.1 Apellidos y nombre: _____

2.2 DNI/NIE: _____

2.3. Fecha de nacimiento: _____

2.4.Domicilio: _____

2.5. Población y provincia: _____



2.6 Teléfono y Correo electrónico

III.- Titulación

3.1 Titulación: _____

3.2 Centro de Expedición y fecha: _____

IV.- Relación de Documentos y justificantes que se acompañan:

El/la abajo firmante declara responsablemente que cumple los requisitos contenidos en las Bases de selección para poder participar y se compromete a aportar los originales en caso de ser requerido, solicitando ser admitido/a al proceso selectivo a que se refiere la presente instancia, para lo que se adjunta copia de los méritos a valorar.

Villarejo de Montalbán , ade de 2022”

En Villarejo de Montalbán, a 16 de diciembre de 2022.-El Alcalde, Salvador Aguilar García de las Hijas.
Nº. I.-6555