



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CHUECA

Dada cuenta de la Oferta de Empleo público de este Ayuntamiento publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo núm. 101 de 27 de mayo 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, por Decreto de Alcaldía dictado en fecha 20 de diciembre de 2022 se han aprobado las Bases y Convocatoria para cubrir, por turno libre y mediante concurso, una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Chueca, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

El texto íntegro de las Bases es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CHUECA, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, A TIEMPO PARCIAL, 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 del proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de Chueca, como personal laboral fijo, de una plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO a tiempo parcial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo núm. 101, de 27 de mayo 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 Sexta 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 y sexta 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; 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, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

f) 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 socio sanitaria a personas en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria 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 Socio sanitaria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial.



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 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 QUINTA.- FUNCIONES ASIGNADAS AL PUESTO.

Funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio prestado por esta Entidad mediante el Convenio con la Consejería de Salud y Bienestar social:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el/la trabajador/a social y otros profesionales de servicios sociales:

1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.

1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.

2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.

2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3. Asegurar la higiene personal del asistido:

3.1. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.

3.2. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4. Realizar la limpieza del hogar:

4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.

4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.

5. Atender las necesidades físicas y sociales del asistido:

5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes.

5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.

5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución.

5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del asistido.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar, colaborando, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.

8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9. Así mismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito.

BASE SEXTA.- SOLICITUDES. Los/las interesados/as presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes bases como Anexo I, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Chueca y en la página web municipal (<https://chueca.es>).



1.- Lugar y plazo de presentación de solicitudes.- Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los/las participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada, en el Registro General del Ayuntamiento de Chueca sito en Plaza Ejido 1 de Chueca, C.P. 45113.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Chueca (<https://chueca.toledo.gob.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntará al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado (Anexo I).

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea presencial en el Registro del Ayuntamiento de Chueca o en su sede electrónica, requerirá la comunicación simultánea dirigida al Sr. Alcalde, del justificante del envío con la misma fecha de presentación al correo electrónico chueca@local.jccm.es.

Plazo de presentación: veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado"

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

1. Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.

2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder al puesto.

3. Fotocopias compulsadas de los documentos justificativos a baremar en el concurso. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

4. Informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

5. 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 página 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 Chueca

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 DE SELECCIÓN. El procedimiento de selección de las personas aspirantes es el 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 siguiente baremo:

A) Experiencia profesional (máximo 10 puntos):

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Chueca en plaza idéntica o de análogo contenido a la que es objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,20 puntos por mes completo, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

2. Servicios prestados en cualquier Administración Pública, en plaza idéntica o de análogo contenido a la que es objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,15 puntos por mes completo, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

2. Servicios prestados en empresas privadas, en plaza idéntica o de análogo contenido a la que es objeto de la presente convocatoria, a tiempo completo: 0,10 puntos por mes completo, despreciándose las fracciones de tiempo de servicios inferiores a un mes.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Modo de acreditación: Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad 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 deberá adjuntarse informe de Vida Laboral.

Si la certificación a la que se refiere el apartado anterior debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Chueca, 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

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.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

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

B) Formación (máximo 5 puntos).

Cursos de formación:

1- 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, directamente relacionados con 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.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido alegados por el/la aspirante en su instancia y 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

1 La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos levantando el Tribunal calificador el acta correspondiente. La calificación final no podrá superar los 15 puntos.

2 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.

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 23/11/2022, 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 2023 (DOCM núm. 228, de 28 de noviembre de 2022), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "T".

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 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, y 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 DECIMOPRIMERA.- 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.

BASE DECIMOSEGUNDA.- 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 la persona aspirante que haya obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas 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. El/la aspirante que hubiera sido contratada como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporará como empleado/a público del Excmo. Ayuntamiento de Chueca 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, actuando 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.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO. En la convocatoria, una vez finalizado el proceso de selección, se formará listado por orden de puntuación, para la constitución de una bolsa de interinidad o por necesidades urgentes de contratación debidamente motivada, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo a efectos de su posible llamamiento para cubrir necesidades temporales, con quienes, cumpliendo con los requisitos exigidos en la convocatoria, hubieran superado el proceso selectivo, con la puntuación final alcanzada. Quienes no deseen formar parte de la bolsa de empleo deberán presentar escrito de renuncia ante este Ayuntamiento. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento de quien haya superado el presente proceso selectivo, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación quienes deban integrar la correspondiente bolsa, ordenada por puntuación, de acuerdo con lo previsto en la presente cláusulas. Los posibles empates en la puntuación de quienes hayan de formar parte de dicha lista de espera serán dirimidos, atendiendo a la mayor edad, y en caso de empate por el siguiente orden: mayor puntuación en servicios prestados, y mayor puntuación en formación. De persistir el empate se hará por sorteo público.

La bolsa de empleo creada del proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva resultante de una convocatoria posterior referente a un procedimiento selectivo que pretenda cubrir el mismo tipo de plaza en régimen de propiedad, y se trata de proceso selectivo equivalente. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

BASE DECIMOSEXTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

Las ofertas para el llamamiento se realizarán según las necesidades del Ayuntamiento, bien porque se trate de sustituir ausencias parciales de personal con derecho a reserva de puesto, bien por el exceso de acumulación de tareas. Las vacantes se ofertarán a la primera persona que figure de la lista, y se irán avisando por riguroso orden de puntuación a medida que surjan las necesidades. Las personas integrantes en las Bolsas de Empleo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principios de no discriminación. El llamamiento se realizará por teléfono al número indicado en la solicitud por el aspirante y mediante correo electrónico a la dirección facilitada por éste. El aspirante contará con un plazo máximo de 24 horas, a contar desde el momento en que se remita el correo electrónico señalado, para aceptar el puesto de trabajo. Su aceptación deberá hacerse expresamente por el interesado mediante contestación escrita al correo electrónico remitido desde la Administración. Una vez el/la interesado/a acepte expresamente la oferta remitida y la administración tenga constancia de dicha aceptación, se citará al interesado para que se persone en día, hora y lugar indicado y presente la documentación que se le especifique para la formalización del contrato.

Se entenderá que el aspirante renuncia a la oferta, si, en el plazo de veinticuatro horas indicado para su aceptación, no contesta al correo electrónico enviado, no presentase la documentación requerida para la formalización del contrato, o bien, no se personará a la firma del mismo en el lugar y hora indicado para ello. Intentado sin efecto el llamamiento, o bien producida la renuncia antes o durante la contratación, se



procederá al llamamiento del siguiente candidato de la Bolsa, pasando el anterior al final de la lista. Esta regla no será aplicable en el caso de que el/la aspirante se encuentre en el momento de ser requerido para trabajar en alguna de las siguientes circunstancias suficientemente acreditadas, quedando en situación de no disponible para próximos llamamientos, una vez justificada y hasta que comunique a este Ayuntamiento que esta situación ha finalizado y puede volver a ser llamado:

1.- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en cualquier Administración Pública como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

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

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

BASE DECIMOSÉPTIMA.- 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 Chueca 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 Chueca, sito en Plaza Egido nº 1, CP.45113 de Chueca (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 DECIMOCTAVA.- 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.

ANEXO I

MODELO DE 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:

Primero.- Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial del Excmo. Ayuntamiento de Chueca 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.

Segundo.- Que los méritos que habrán de ser valorados por el Tribunal de Selección son los que a continuación se relacionan:

A) Experiencia profesional:

B) Formación:

Tercero.- Se adjunta a esta solicitud:

- Copia del DN.I, Pasaporte o NIE.

- Copia Titulación requerida.

- Copia de los certificados que acrediten formación.

- Vida Laboral.

- Copia de los Contratos de Trabajo o en su defecto Certificados de Empresa, que puedan acreditar la experiencia laboral.



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 2022 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 al Ayuntamiento de Chueca 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 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»

En Chueca, a 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, Santiago Sánchez Galán.

Nº. I.-153