



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE OTERO

En el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de Otero (<https://ayuntamientotero.es>) y tablón de anuncios municipal, aparecen publicadas las Bases y convocatoria para la provisión de las plazas de personal laboral 2 de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial de conformidad con la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo realizada en cumplimiento de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Lo que se hace público para general conocimiento, advirtiendo que el plazo expresado en las Bases para presentar instancias empezará a correr a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

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

#### **BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE 2 PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OTERO**

##### **Primera: Objeto de la convocatoria**

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de 2 plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO a jornada parcial, como personal laboral fijo de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm.101, de 27 de Mayo de 2022.

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor, con las retribuciones establecidas en la RPT del Ayuntamiento.

1.3. 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. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en la mencionada Ley 20/2021, en la Resolución de Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización de fecha 1 de abril de 2022, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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 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. y demás normas aplicables

##### **Segunda: Condiciones de admisión de aspirantes**

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionalidad



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.

e) Estar en posesión del título de ESO, de conformidad con la normativa de aplicación o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancia, estudios primarios para quienes cursaron con anterioridad RD 217/2022

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

#### **Tercera: Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, y en el tablón de anuncios.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el BOP de Toledo y en el tablón de anuncios. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base 2.e de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

d) Fotocopia del Certificado de vida laboral actualizada y de los contratos, o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **Cuarta. Admisión de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

#### **Quinta: Tribunal Calificador**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente/a
- Secretario/a
- Tres vocales.



El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**Sexta: Procedimiento de selección: Concurso de Méritos**

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reducción de la temporalidad en el empleo público se convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

Méritos computables:

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Otero, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 1 punto por mes de servicio prestado en Jornada Completa (15h), los que acrediten jornadas inferiores a 35h se baremará de forma proporcional.

2. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Domingo Pérez, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en otra plaza o categoría profesional diferente al objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,30 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (35h), los que acrediten jornadas inferiores a 35h se baremará de forma proporcional.

3. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,15 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (35h), los que acrediten jornadas inferiores a 35h se baremará de forma proporcional.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedido por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como méritos académicos (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Formación: hasta un máximo de 40 puntos:

1. Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (15 puntos)

2. Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (hasta un máximo de 25 puntos), así mismo se tendrán en cuenta cursos en prevención de riesgos laborales, tratamiento de datos de carácter personal, de igualdad de género e idiomas, y aquellos en cuyo programa se incluyan materias relacionadas con el Servicio de Ayuda a Domicilio, competencias en el SAD, ley de Dependencia, Atención usuarios SAD, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, corporaciones de derecho público, el instituto nacional de Administración Pública, Escuela Administrativa Regional, servicio público de empleo estatal, las universidades, la FEMP, la FEMP-CLM, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales, las Organizaciones Sindicales en el marco del acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

- Cursos de hasta 15 horas: 10 puntos por curso

- Cursos entre 16 y 29 horas: 12 puntos por curso

- Cursos entre 30 y 49 horas: 15 puntos por curso

- Cursos entre 50 y 99 horas: 18 puntos por curso

- Cursos de 100 horas o más: 20 puntos por curso

- Los cursos relacionados por jornadas computarán a razón de 5 horas cada jornada.

En el apartado 1. Solo se computarán como méritos los títulos distintos al que da acceso y permite participar en el proceso selectivo.

**Séptima: Calificación.**

La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la cláusula sexta a) y b).

En caso de empate, este se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación según la siguiente prelación:



1º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula sexta a) 1.

2º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula sexta a) 1, en los últimos 5 años.

3º.- Mayor puntuación obtenida por formación acreditada en la cláusula b) 2. 4º.- Mayor puntuación obtenida por formación acreditada en la cláusula b) 1.

#### **Octava: Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante declaración responsable (Anexo II)

Como medida de agilización, de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común las Administraciones Públicas, los interesados no tendrán que aportar datos o documentos que ya hayan sido aportados por el interesado al Ayuntamiento. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento presentó los citados documentos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **Novena: Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **Décima: 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 Otero 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 Otero, 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.

#### **Undécima: 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**

D. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, número de teléfono \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_,

**EXPONE**

**PRIMERO.** Que vista la convocatoria anunciada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Domingo Pérez en relación con **LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO TIEMPO PARCIAL POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OTERO**

**SEGUNDO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal de la plantilla municipal.

**CUARTO.** Que presenta la siguiente documentación

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria y de los méritos alegados.

Por todo ello,

**SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para participar en el proceso de selección de DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El Solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_”

En Otero, a 21 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, Soledad Peñas Linares.

Nº. 1.-3