



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NAVAMORCUENDE

EXTRACTO DECRETO 57-2022 BASES ESTABILIZACION EMPLEO AUXILIARES AYUDA A DOMICILIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas de:

- 1 Alguacil-Operario
- 2 Limpiadoras
- 9 Auxiliar de Ayuda a Domicilio

para este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso, para las plazas de:

- 1 Alguacil-Operario
- 2 Limpiadoras
- 7 Auxiliar de Ayuda a Domicilio

y de concurso-oposición para:

- 2 Auxiliar de Ayuda a Domicilio

,se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo".

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de las Disposiciones adicionales sexta/octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía.

Resolución		Fechas	
DECRETOS 21/2022 oferta,50/2022 subsanación, 57 rectificación.		23 mayo, 9 de noviembre y 29 de diciembre de 2022	
SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA/PLAZAS	SISTEMA
E	Administración Especial	Operario Servicios múltiples/1	concurso de méritos, en turno libre
E	Administración Especial	Limpiadora/2	concurso de méritos, en turno libre
C2	Administración Especial	Auxiliar de Ayuda a Domicilio/9	7 plazas concurso de méritos, 2 plazas concurso-oposición, todas en turno libre

SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes 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 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 empleado público.

e) Para el caso de Auxiliar de Ayuda a Domicilio poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
- Título de formación profesional de técnico de Auxiliar de Clínica, primer grado (Rama Sanitaria)
- Título de formación profesional de técnico Auxiliar de Psiquiatría, primer grado (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.



• Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo".

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial de la provincia de Toledo" y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navamorcuende.

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 de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez 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 el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y además para quienes se presenten al concurso-oposición la fecha y lugar de examen.

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.

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. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

A) PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

En el sistema selectivo de concurso se valorarán los siguientes méritos.

Para 7 Plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

	Puntuación/mes
a) Méritos profesionales: Máximo 40 puntos,	
Por mes de servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder.	0,28
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.	0,11
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en el cuerpo o escala o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Locales de menos de 1000 habitantes.	0,15
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en el cuerpo o escala o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.	0,12

B) 2 PLAZAS AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO- OPOSICION.

FASE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos):

Consistente en un examen de carácter obligatorio para todos los aspirantes, consistirá en la realización de un ejercicio de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, en donde se acredite por el aspirante los conocimientos que se posean en referencia a la plaza ofertada y al temario anexo. En todo caso, para superar la prueba y poder valorar los méritos de la fase de concurso será necesario conseguir 30 puntos.

Con preguntas referentes a los siguientes temas:



Tema 1.- Servicio de Ayuda a Domicilio en el contexto de los Servicios Sociales de Base.

Tema 2.- El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición, Objetivos, Prestaciones, Perfil de los usuarios.

Tema 3.- El Rol y Perfil profesional de las Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio. Tareas y Funciones.

Trabajo en equipo.

Tema 4.- Enfermedades más comunes de la Tercera Edad.

Tema 5.- Manifestaciones físicas, psíquicas y sociales de los mayores y discapacitados.

Tema 6.- Promoción y conservación de la salud: Alimentación, sueño, ejercicio físico, hábitos tóxicos y uso de medicamentos.

Tema 7.- La higiene y vestido.

Tema 8.-Grandes síntomas geriátricos. Actuaciones en caso de gran dependencia física.

Tema 9.-Como actuar ante situaciones de urgencia.

Tema 10.-Código de ética para profesionales del Servicio de Ayuda a Domicilio.

-En el supuesto de empate en la nota final de los aspirantes, se seleccionará en primer lugar a la persona que más puntuación hubiera obtenido en el examen tipo test, y si persistiera el empate, se seleccionará a la persona que más puntos hubiera obtenido en la fase de concurso.

FASE CONCURSO DE MÉRITOS:

a) Méritos profesionales: Máximo 40 puntos,	Puntuación/mes
Por mes de servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder.	0,28
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.	0,11
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en el cuerpo o escala o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Locales de menos de 1000 habitantes.	0,15
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en el cuerpo o escala o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.	0,12

Los/Las aspirantes que no obtengan plaza de Auxiliar de Servicios de Ayuda a Domicilio por el procedimiento de Concurso-oposición pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Navamorcuende a lo largo de su vida laboral.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras plazas del Ayuntamiento de Navamorcuende, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en otros ayuntamientos de menos de 1000 habitantes y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

1.- En caso de Concurso.

La puntuación de todos los méritos en los casos de concurso será de máximo 40 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 20 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

2.- En caso de Concurso-oposición, habrá que estar a lo dispuesto en el apartado de la cláusula SEXTA B)

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 del Ayuntamiento de Navamorcuende, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

La relación estará expuesta al público durante diez días hábiles desde la publicación a efectos de presentación de reclamaciones.



Transcurrido este plazo y resueltas, en su caso las reclamaciones, se publicará la relación definitiva en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Navamorcuende, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Los aspirantes propuestos presentarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la relación definitiva los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

La Alcaldía deberá realizar la contratación del personal laboral fijo, en el plazo de veinte días a contar desde la terminación de los veinte días anteriores.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio con quienes no hayan obtenido la plaza y se hayan presentado por el sistema de concurso-oposición.

DÉCIMA. 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.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento de Navamorcuende, 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 a la publicación del presente anuncio, 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.



ANEXO I MODELOS DE SOLICITUD

C) SOLICITUD PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, TURNO LIBRE SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS.

Los meritos alegados en cuanto a experiencia, deberán justificarse mediante certificación del organismo público donde hayan prestado servicio.

D/D^a. _____ con D.N.I. número _____,
domiciliado en _____ calle/plaza/otro _____
número____, de la provincia de _____. Teléfono _____
correo electrónico _____

Discapacidad: SI/NO

PLANTILLA DE AUTOBAREMACION:

a) Méritos profesionales: Máximo 40 puntos,	Puntuación / mes	SUBTOTAL
Por mes de servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder.	0,28	
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.	0,11	
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en el cuerpo o escala o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Locales de menos de 1000 habitantes.	0,15	
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en el cuerpo o escala o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.	0,12	
	TOTAL PUNTOS	

Fdo _____ en _____ a _____ de _____ de 2023



D) SOLICITUD PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, TURNO LIBRE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Los meritos alegados en cuanto a experiencia, deberán justificarse mediante certificación del organismo público donde hayan prestado servicio.

D/D^a. _____ con D.N.I. número _____,
domiciliado en _____ calle/plaza/otro _____
número _____, de la provincia de _____. Teléfono _____
correo electrónico _____

Discapacidad: SI/NO

PLANTILLA DE AUTOBAREMACION:

a) Méritos profesionales: Máximo 40 puntos,	Puntuación / mes	SUBTOTAL
Por mes de servicios prestados como personal laboral temporal en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder.	0,28	
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral temporal en la categoría profesional adscritos a la Administración convocante.	0,11	
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en el cuerpo o escala o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Locales de menos de 1000 habitantes.	0,15	
Por mes de servicios prestados como personal Funcionario Interino en el cuerpo o escala o personal laboral temporal en la categoría profesional de otras Administraciones Públicas.	0,12	
FASE CONCURSO	PUNTOS	

Fdo _____ en _____ a _____ de _____ de 2023

En Navamorcuende a 30 de diciembre de 2022.-El Alcalde, Luis Mariano Valdés-Padrón Sánchez.

Nº. I.-389