



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA NUEVA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, POR CONCURSO.

Primera. — Objeto.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una nueva bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a domicilio, para cubrir futuras necesidades del servicio.

Las funciones a realizar serán todas aquellas propias del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, así como aquellas que pudieran derivarse del Convenio de Colaboración para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se podrán prestar, entre otros, las siguientes tareas o servicios:

A) Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas).

a. Limpieza de la vivienda. Se adecuará a la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual por la persona beneficiaria.

b. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando la persona beneficiaria disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

c. Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

d. Cocinado de alimentos.

e. Apoyo a la organización y orden en el hogar.

f. Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista...).

B) Servicios de atención personal.

a. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.

b. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.

c. Ayuda para comer y control de la medicación, realización de curas sencillas, quedando prohibidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

d. Compañía en el domicilio.

e. Compañía en traslados fuera del domicilio.

C) Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

D) Cualquier otra relacionada con el puesto de trabajo y no descrita en estas bases, pero que sea necesario para dar un buen servicio a los usuarios.

La bolsa de empleo para cubrir posibles futuras incidencias en dicha plaza, así como bajas laborales o vacantes, tendrá vigencia mientras se estime necesario el mantenimiento de la misma y en tanto no se apruebe una nueva. Una vez aprobada esta bolsa, quedará cancelada la anterior, resultante del proceso de estabilización de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, aprobada en fecha 09.04.2023.

Segunda. — Requisitos de los aspirantes.

En la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir, en su caso, los requisitos establecidos en el artículo 57 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.

Aquellos aspirantes procedentes de países de lengua no hispana deberán, con carácter previo a la elaboración de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, someterse a una prueba de idioma que determinará su inclusión en dicha lista. La fecha, hora y lugar de celebración de la prueba de idioma se comunicará a los aspirantes que tengan que realizarla mediante correo electrónico o llamada al número de teléfono facilitados por el aspirante en la instancia.

La prueba de idioma consistirá en superar una prueba de comprensión lectora que determinará su inclusión en dicha lista. Tendrá que obtenerse 5 puntos para figurar como admitido en la lista.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Los menores de 18 años tendrán que tener la autorización de sus padres o tutores para poder intervenir en este proceso de selección y también deberán tener autorización de sus padres o tutores para la formalización de los contratos, caso de ser seleccionados.

c) Titulación: Acreditar estar en posesión del 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 o Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio o de Atención socio-sanitaria a personas en Instituciones Sociales o de Auxiliar de Ayuda a



Domicilio o del Certificado de habilitación excepcional o provisional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha, expedido por la Consejería de Bienestar Social. O titulaciones similares y/o superiores que sean aceptadas para el desarrollo del puesto de trabajo, por la legislación vigente. En caso de titulaciones extranjeras, deberán estar homologadas en España.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, 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 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.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.

g) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y tareas propias del puesto de trabajo.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos anteriormente señalados tanto en el momento de la selección como en el de la contratación efectiva.

Tercera. — Solicitudes.

Las instancias (según modelo Anexo I), dirigidas al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra, se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de VEINTE DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de estas bases en el BOP – Toledo / en el tablón de anuncios, Web y en el bando móvil del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra.

En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente para los extranjeros.

b) Fotocopia de la titulación exigida para acceder a esta convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España.

c) Fotocopia compulsada del resto de méritos que se aleguen para su posterior baremación.

Todos los documentos deberán estar redactados en castellano o ir acompañados de traducción oficial.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, y una vez realizada la prueba de idioma para las personas de habla no hispana, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra y en la Web del Ayuntamiento.

Dentro de los cinco días naturales siguientes a dicha publicación se podrán efectuar reclamaciones contra la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales, y, si transcurren estos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán excluidos del proceso selectivo.

La lista definitiva de admitidos y excluidos junto con el nombramiento del Tribunal de Selección se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra y en la Web del Ayuntamiento.

Quinta. — Tribunal calificador.

El tribunal estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como secretario. Junto a los miembros del tribunal.

Los miembros del tribunal deberán ser funcionarios o personal laboral fijo que posean la titulación igual o superior a la requerida para los puestos de trabajo que deban proveerse y pertenecer al mismo grupo o grupos superiores, responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Se tenderá en lo posible a la paridad entre hombres y mujeres.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o la norma que esté en vigor.



Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal por mayoría simple.

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

Todos los miembros del tribunal actuarán con voz y con voto.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o la norma que este vigor.

Contra los actos y decisiones del tribunal que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal podrá contar con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto.

Sexta. — Desarrollo del procedimiento selectivo.

El proceso de selección consiste de una única fase de concurso.

Si en cualquier momento del proceso de selección llegara al conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a lo efectos procedentes.

Se valorarán los siguientes méritos:

Experiencia (hasta 60 puntos)

a) Experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en la Administración: 1 punto por cada mes trabajado hasta 40 puntos.

b) Experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, cuidadora de personas dependientes o cualquier otra profesión de la misma categoría y similares funciones, en otras entidades: 0.5 punto por cada mes trabajado hasta 20 puntos.

Formación (hasta 40 puntos)

c) Por el curso de DESA (Desfibrilación Semiautomática Externa) actualizado: 5 puntos.

d) Por el curso de manipulador de alimentos y declaración de alérgenos, 5 puntos.

e) Por cursos o seminarios relacionados con la ocupación, incluido PRL (0,25 puntos por hora de formación) hasta un máximo de 30 puntos.

Los méritos alegados se justificarán mediante certificación de servicios prestados del organismo público o privado en que hubiese prestados servicios el aspirante, en la que deberán constar años, meses y días de servicio y puesto que desempeñó con las funciones y vida laboral y contratos de trabajo o nóminas donde figure el puesto que desempeñaba. Para el apartado de formación, se presentarán fotocopias compulsadas de los cursos de formación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos

En caso de empate, se utilizarán los siguientes criterios de desempate:

1º. Mayor puntuación obtenida en el apartado a y luego en el b.

2º. El empate se resolverá según el orden alfabético del primer apellido de los/as aspirantes, que se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra "O" de conformidad con lo establecido en la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022. En el supuesto de que no exista ninguna persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "O", iniciará por aquellas cuyo primer apellido comience por la letra "P", y así sucesivamente.

Séptima. — Resultado del procedimiento.

Se hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alameda de la Sagra y en la Web del Ayuntamiento. La puntuación obtenida por cada aspirante. Dando un plazo de 5 días naturales para realizar alegaciones a la puntuación obtenida.

Octava. — Presentación de documentación y formalización del contrato.

Concluido el proceso selectivo, y hecha pública la relación de seleccionados, el tribunal calificador elevará dicha relación, junto con el acta, que deberá hacer concreta referencia a las personas seleccionadas para conformar la lista numerada por orden de puntuación, al órgano correspondiente para que efectúe el nombramiento.

Al ser llamados para un servicio, el aspirante tendrá que presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI o similar.



- b) Documentación legalmente requerida para la contratación de extranjeros.
- c) Fotocopia compulsada del documento de afiliación a la Seguridad Social.
- d) Ficha de terceros, debidamente cumplimentada.
- e) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública.
- f) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- g) Declaración de actividades que se estén realizando en el sector público o fuera del mismo a los efectos establecidos en la Ley 53/1984, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Novena. — Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.

1. Las personas que conforman la bolsa de trabajo serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente (por orden de puntuación, de mayor a menor). El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista, tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

2. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

— Estar en situación de baja laboral.

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

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

3. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, si no fuese posible en tres intentos (en horario de 8.00 a 15.00), con un intervalo de sesenta minutos entre llamadas, y dadas las características del puesto de trabajo, se acudirá a la persona siguiente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, de forma inmediata para cubrir la vacante.

Una vez finalizado contrato de trabajo, pasará de nuevo a formar parte de la lista, en el mismo lugar que estaba antes de su llamamiento.

4. Esta bolsa de empleo estará activa hasta que se realice otra de las mismas características.

Décima. — Normativa y aplicación supletoria.

En el proceso selectivo deberán respetarse los principios de publicidad, igualdad de oportunidades, mérito y capacidad.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación 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 lo que no contradigan o se opongan a lo dispuesto en el mismo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril de 1985; el 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; la Ley 7/1999, de 9 de abril, de Administración Local de Aragón, y Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Undécima. — Impugnación.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción vigente.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP - Toledo. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



**ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**

Aspirante						
Apellidos y Nombre			N.I.F.		Nº Teléfono	
Nombre de la vía pública	Núm.	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Municipio
Provincia	Correo electrónico				País	

EXPONE:

Vista la convocatoria, en relación con la convocatoria de CREACIÓN DE BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, conforme a las bases publicadas.

PRIMERO. 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.

SEGUNDO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

TERCERO. Que acompaño junto a la solicitud de admisión a las pruebas de selección, los siguientes documentos:

Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de requisitos y de valoración en la fase de concurso. Los méritos alegados por los aspirantes deberán ser originales o bien estar debidamente compulsados.

Por lo expuesto, SOLICITA, que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

En, a de de 2023.

El solicitante,

Fdo.:

ILMO SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA.

De acuerdo con lo que establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos a partir del presente formulario serán incorporados a un fichero bajo la responsabilidad del AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA con la finalidad de atender su solicitud para participar en el proceso de selección de BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO del AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA. Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, y oposición mediante un escrito a nuestra dirección: PLAZA DE ESPAÑA, Nº 1, 45240 ALAMEDA DE LA SAGRA, TOLEDO. Mientras no nos comunique lo contrario, entenderemos que sus datos no han sido modificados y que se compromete a notificarnos cualquier variación y que tenemos el consentimiento para utilizarlos a fin de poder atender su solicitud. A partir de la firma del presente formulario usted autoriza expresamente el tratamiento de sus datos de carácter personal, para la finalidad especificada, por parte de AYUNTAMIENTO DE ALAMEDA DE LA SAGRA.

En Alameda de la Sagra, a 11 de agosto de 2023.- El Alcalde-Presidente, Rafael Martín Arcicollar.

Nº. I.-4741