



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ARGÉS

Habiéndose aprobado en virtud del Decreto de Alcaldía Nº. 1455/2023, de 30 de noviembre, las bases y la convocatoria para la cobertura de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, incluida en la oferta de empleo público extraordinaria del Ayuntamiento de Argés para la estabilización de empleo temporal, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 2 y en las Disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se adjunta a continuación el texto de aquélla, en cumplimiento de los artículos 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, y 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, para su conocimiento y efectos:

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos para la convocatoria y proceso de selección de una plaza de Auxiliar Ayuda a Domicilio, como personal laboral fijo, mediante concurso de méritos, en virtud de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria del Ayuntamiento de Argés para la estabilización de empleo temporal, aprobada por Decreto de Alcaldía Nº. 1385/2022, de 13 de octubre, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo núm. 199, de 18 de octubre de 2022, así como en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha nº 206, de 26 de octubre de 2022.

La cobertura de la plaza es de personal laboral fijo, con una categoría laboral asimilable a las denominadas agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, equivalente al extinto Grupo E, con una jornada de trabajo a tiempo completo.

SEGUNDA. BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases específicas y por las bases generales que rigen los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Argés para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo, aprobadas por Resolución de Alcaldía núm. 1684/2022, de fecha 12 de diciembre de 2022 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo núm. 239, de fecha 16 de diciembre de 2022 y sede electrónica del Ayuntamiento de Argés: (<https://arg.es.sedelectronica.es/board/9753e838-f59b-11de-b600-00237da12c6a/>).

TERCERA. REQUISITOS Y TITULACIÓN.

Los aspirantes deberán reunir, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias, que deberán mantenerse durante el desarrollo de todo el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la titulación académica o profesional exigida para desempeñar el puesto, de conformidad con lo dispuesto en el art. 11 de la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, siendo válidas, a estos efectos, las siguientes:

- Técnico de FP de Grado Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia establecido mediante el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
 - Técnico de FP de Grado Medio en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
 - Técnico de FP de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
 - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
 - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, establecido mediante el Real decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
 - Certificado de profesionalidad Auxiliar de Ayuda a Domicilio, establecido mediante Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
 - Certificado de habilitación excepcional para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Castilla-La Mancha, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social.
 - Certificado de habilitación provisional de personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio expedidos por la Consejería de Bienestar Social, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social.
- b) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

**CUARTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de concurso de méritos

La valoración de los méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

El sistema será el de concurso de méritos, con una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 60 puntos.

-Los servicios prestados en los últimos 10 años como laboral temporal en el Ayuntamiento de Argés en puestos/plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a razón de 0,80 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

-Los servicios prestados en los últimos 10 años como laboral temporal en cualquier Administración Pública en puestos/plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a razón de 0,80 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en los términos establecidos en el apartado 9.I de las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Argés para plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo, en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin.

En el caso de Entidades locales, la certificación administrativa deberá emitirse por el Secretario de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el art. 204 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales y art. 3 del RD 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Los referidos a servicios prestados en este Ayuntamiento de Argés serán recabados de oficio por el órgano convocante con la única excepción de que el interesado manifieste su oposición expresa, en cuyo caso deberán aportarse por éste.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

b) MÉRITOS ACADÉMICOS Y OTROS MÉRITOS: hasta un máximo 40 puntos.

1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales (3 puntos):

Se valorará la posesión por parte de los candidatos de la titulación general académica de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, así como cualquier otra titulación académica de carácter superior, valorándose igualmente aquellas otras titulaciones profesionales que pertenezcan a la misma rama o familia profesional que permitiesen acceder a la categoría correspondiente, en los siguientes términos: 1 punto por cada titulación, hasta un máximo de 3 puntos.

2. Por cursos de formación (37 puntos):

Se valorarán los cursos de formación destinados al personal de las Administraciones Públicas, impartidos u homologados por ellas o por otros promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (Auxiliar Ayuda a Domicilio).

Tan sólo se valorarán aquellos cursos de formación que hayan sido impartidos por centros oficiales pertenecientes a las Administraciones Públicas o entidades homologadas por ellas o por otros promotores dentro del marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (Auxiliar Ayuda a Domicilio).

En este sentido, se consideran promotores únicamente aquellos organismos y entidades legitimados para promover planes de formación determinados expresamente en el art. 10 del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005), aprobado mediante la Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, publicado en el BOE nº 74, de 26 de marzo de 2018.

Se valorará una sola vez la recepción o impartición de un curso sobre la misma materia.

Para valorar los méritos relativos a la formación complementaria será requisito imprescindible que, en la certificación de asistencia al curso, se refleje expresamente el nombre del curso, los contenidos impartidos, la entidad que lo expide y la carga horaria.

Solo se valorarán los cursos con una duración mínima de 15 horas.

La puntuación máxima será de 37 puntos, con arreglo al siguiente baremo:



HORAS/CURSO	PUNTOS
De 15 a 50	2,00
De 51 a 100	4,00
De 101 a 300	8,00
De 301 a 500	12,00
De 501 a 700	16,00
De 701 a 900	22,00
De más de 900	35,00

QUINTA. RECURSOS

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso Contencioso- Administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los artículos 8, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I****Modelo de instancia Auxiliar Ayuda a Domicilio**

(Procedimiento de estabilización de empleo temporal-Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Datos del solicitante	Nombre y Apellidos:		
	DNI/NIE:	Teléfono 1:	Teléfono 2:
	Domicilio:		Localidad:
	CP:	Correo electrónico:	
☐ Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.			
☐ Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.			
Datos de la convocatoria	Documentación adjuntada a la solicitud:		
	☐ Fotocopia de DNI. ☐ Documentación acreditativa de las titulaciones requeridas en las bases específicas. ☐ Documentación acreditativa de los méritos alegados. ☐ Solicitud de incorporación de documentos y acreditación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Argés, según modelo que figura en el Anexo II de las presentes bases		
Declaración responsable	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara que son ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.		
Firma	En Argés (Toledo), a ____ de ____ de ____.		
	Fdo.- (Firma del interesado o representante)		

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Argés.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Argés, Plaza de la Constitución, 6, 45122, Argés (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD (URL: https://arg.es.sedelectronica.es/privacy.4).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGÉS.

**ANEXO II****Modelo de solicitud de incorporación de documentos obrantes en los archivos municipales y certificación de servicios prestados en el Ayuntamiento de Argés**

(Procedimiento de estabilización de empleo temporal-Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Datos del solicitante	Nombre y Apellidos:		
	DNI/NIE:	Teléfono 1:	Teléfono 2:
	Domicilio:		Localidad:
	CP:	Correo electrónico:	

Al objeto de efectuar la valoración de los méritos en el proceso selectivo convocado en el marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria del Ayuntamiento de Argés para la estabilización de empleo temporal,

SOLICITA:

PRIMERO: Que se incorpore a su solicitud de participación la documentación que ya obra en los archivos municipales que se relaciona a continuación:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____

SEGUNDO: Que se incorpore al expediente un certificado de los servicios prestados en los puestos desempeñados en el Ayuntamiento de Argés, al objeto de que se valore dicha experiencia en el presente proceso selectivo.

En Argés (Toledo), a ____ de _____ de _____.

Fdo.- (Firma del interesado o representante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARGÉS.

En Argés, a 1 de diciembre de 2023.- El Primer Teniente Alcalde, Carlos M. Martín Querencia.

Nº. I.-6828