



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA NAVA DE RICOMALILLO

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 16 de agosto de 2023, en uso de las atribuciones que le están conferidas el artículo 21.1 G de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local, ha dictado resolución por la que se aprueban las bases específicas y la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de las plazas de personal laboral correspondientes a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 102, de 30 de mayo de 2022) en orden a las bases generales publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022.

RESOLUCION 10/09/2024.

Por resolución de Alcaldía de fecha 10 de septiembre de 2024 se procede a modificar las bases específicas indicadas al percatarse de la no inclusión de méritos relevantes tanto en la plaza de peón de servicios múltiples como en las de auxiliar de ayuda a domicilio en el apartado de valoración de méritos de las plazas sujetas al sistema de concurso.

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DE PLAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE LA NAVA DE RICOMALILLO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y CONCURSO-OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es cubrir las plazas correspondientes a los puestos que se relacionan en los anexos mediante los sistemas selectivos allí descritos, para el Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO, como personal laboral fijo de plantilla.

La convocatoria se enmarca dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal para 2022 del Ayuntamiento de LA NAVA DE RICOMALILLO publicada en el ("Diario Oficial de Castilla-La Mancha" número 1, de 31 de mayo de 2022), todo ello de conformidad con lo dispuesto los artículos 55 y 70 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 y de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema selectivo propuesto será el concurso y concurso-oposición, de acuerdo con las previsiones recogidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases específicas, así como por las bases generales de estabilización de empleo temporal de LA NAVA DE RICOMALILLO.

2. CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS/PUESTOS

Las plazas están incluidas en la plantilla de personal y con destino a los puestos que se especifican en los anexos I A y I B.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos contemplados en la base QUINTA de las bases generales, así como estar en posesión del título que se exige en cada anexo correspondiente, o en condiciones de obtenerlo dentro del plazo de presentación de instancias.

4. FORMA DE PRESENTACION Y PLAZO DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe se presentarán conforme indican las bases generales en su base SEXTA, debiendo también aportar el anexo I de solicitud y el anexo II de autobaremo junto con los documentos justificativos de los mismos.

El plazo de presentación y solicitudes será de veinte días naturales desde la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

5. DERECHOS DE EXAMEN

No se fija el pago de derechos de examen.

6. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso o concurso-oposición.

Sistema concurso:

a) Experiencia profesional: MÁXIMO 6 PUNTOS



Experiencia profesional. Servicios prestados en la A.P.	Mes completo
Servicios prestados en la plaza convocada en el Ayto de la Nava de Ricomalillo	0,075 puntos/mes
Servicios prestados en otras plazas en el Ayto La Nava de Ricomalillo	0,050 puntos/mes
Servicios prestados en la plaza convocada en otras AA.PP.	0,025 puntos/mes

b) Méritos académicos u otros méritos: MAXIMO 4 PUNTOS.

Todos los méritos alegados deberán justificarse conforme se establece en las bases generales.

La puntuación obtenida por aplicación del documento de autobaremación determinará el resultado provisional del concurso, resultado que será revisado por el tribunal.

En el caso de que la documentación justificativa de los méritos alegados se encuentre pendiente de expedición, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en el anexo de valoración y adjuntarse copia de su solicitud, lo cual no obstará de la obligación de acreditarlos posteriormente en el plazo de subsanación de defectos.

Si la documentación acreditativa de los méritos alegados se hallara en poder de esta Corporación, substará la obligación de acreditarlos en plazo para su debida valoración.

Los méritos alegados se computarán hasta el último día del plazo de presentación de instancias.

La puntuación será por los siguientes conceptos:

Méritos académicos plaza operario	Puntos
Graduado escolar, equivalente o superior	2,00
Curso productos fitosanitarios básico	0,50
Curso productos fitosanitarios cualificado	1,00
Cursos de formación relacionados con la plaza a cubrir por cada fracción de 10 horas	0,75
Carné de conducir tipo B vigente	0,25
Cursos Prevención Riesgos Laborales (por cada fracción de 10 horas)	0,25

Méritos académicos plaza ayuda domicilio	Puntos
Graduado escolar, equivalente o superior	2,00
Cursos de formación relacionados con la plaza a cubrir por cada fracción de 10 horas	0,75
Carné de conducir tipo B vigente	0,25
Cursos Prevención Riesgos Laborales (Por cada fracción de 10 horas)	0,25

Sistema concurso-oposición.

a) Fase oposición: MAXIMO 6 PUNTOS.

–Prueba: tendrá dos partes que se realizarán de forma consecutiva inmediata.

1ª parte: Test de conocimientos. Máximo 3 puntos

Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas propuesto por el Tribunal calificador de entre las materias que figuran en el programa de las presentes Bases (Anexo I-C). Cada respuesta acertada se puntuará con 0,3 punto. Las respuestas erróneas se penalizarán con -0,01 puntos". El número de preguntas será de 10 (sin incluir las que se establezcan de reserva), y el tiempo para la realización de la prueba será como máximo de una hora.

2ª parte: Práctica sobre conocimientos específicos. Máximo 3 puntos

Consistirá en resolver por escrito durante 1 hora un supuesto propuesto por el tribunal relacionado con los temas comprendidos en las materias del Anexo I. En este ejercicio se apreciará, fundamentalmente, la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

–Desarrollo de los ejercicios.

–Llamamiento y orden de actuación.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios de la oposición en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan a cualesquiera de las pruebas, salvo en los supuestos alegados y justificados debidamente con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el tribunal decidir a tal efecto.

–Desarrollo.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento la comprobación de la identidad del aspirante que deberá ir provisto de DNI o equivalente. Así mismo adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes, excluyendo a aquellos candidatos en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad del/a opositor/a.

–Aprobados fase oposición.

Finalizada la fase de oposición el tribunal procederá a valorar los méritos y a la publicación de las calificaciones obtenidas por los aspirantes.

b) Fase de concurso. MÁXIMO 4 PUNTOS.



Concluida la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos presentados de los aspirantes aprobados. Esta fase tendrá como finalidad la valoración de los méritos de los aspirantes para la determinación de la nota final del proceso selectivo que se ajustará a los siguientes:

–Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

La valoración de los méritos profesionales será de 6 puntos e incluirá los servicios efectivos prestados en la Administración Pública durante el período comprendido del 1 de enero de 2017 hasta el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria que corresponda. La puntuación será en orden a lo especificado en las bases generales.

Experiencia profesional. Servicios prestados en la A.P.	Mes completo (JC)
Servicios prestados en la plaza convocada en el Ayto de la Nava de Ricomalillo	0,075 puntos/mes
Servicios prestados en otras plazas en el Ayto La Nava de Ricomalillo	0,050 puntos/mes
Servicios prestados en la plaza convocada en otras AA.PP.	0,025 puntos/mes

–Méritos académicos u otros méritos. Máximo 0,4 puntos.

La puntuación será por los conceptos especificados en las bases generales.

Méritos académicos	Puntos
Graduado escolar, equivalente o superior	0,20
Cursos de formación relacionados con la plaza a cubrir por cada fracción de 10 horas	0,05
Carné de conducir tipo B vigente	0,10
Cursos Prevención Riesgos Laborales (Por cada fracción de 10 horas)	0,10

7. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación definitiva se obtendrá conforme se establece en la base novena de las bases generales. La puntuación máxima que se podrá obtener será la fijada en la referida base novena.

En el sistema de selección CONCURSO DE MÉRITOS: máximo 10 puntos.

Experiencia profesional. Máximo 6 puntos.

Méritos académicos. Máximo 4 puntos.

En el sistema de selección CONCURSO-OPOSICIÓN: máximo 10 puntos.

Fase oposición. Máximo 6 puntos.

Fase concurso. Máximo 4 puntos.

8. TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección tendrá la composición y régimen de funcionamiento previsto en la base octava de las bases generales.

9. RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde-Presidente 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.A

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Operario de Servicios múltiples
Grupo/subgrupo de titulación	7/C2
Número de plazas. CONCURSO	1
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Controlar el correcto estado de las instalaciones y equipamientos de los centros o espacios donde el lugar desarrolla su actividad y velar por su buen uso. 2. Controla la correcta evolución de las tareas que está realizando. 3. Supervisar las tareas de mantenimiento de las instalaciones y equipamientos de los centros. 4. Apoyar y coordinar el trabajo de los ayudantes de oficios. 5. Colabora con los diferentes ámbitos de actuación de la brigada municipal y asiste, en caso de ausencia, al responsable en la obra, asumiendo sus funciones y finalizando la tarea encomendada. 6. Organiza el grupo de trabajo asignado para la correcta ejecución de las tareas operativas de mantenimiento. 7. Comunica a los superiores responsables los desperfectos y posibles incidencias que se puedan producir en la ejecución de sus funciones. 8. Colabora en la formación de los ayudantes. 9. Velar por la seguridad y salud en su puesto de trabajo, utilizando adecuadamente maquinaria y herramientas relacionadas con su actividad, así como los medios y equipos de protección puestos a su disposición, de acuerdo con los procedimientos establecidos y la normativa vigente en materia de prevención de riesgos laborales. 10. Coordinar y distribuir la asignación de tareas de mantenimiento del personal a su cargo. 11. Supervisar y hace el seguimiento de los trabajos de mantenimiento a realizar del personal a su cargo e informa de las incidencias y anomalías que se produzcan, proponiendo soluciones y mejoras en el servicio, medios, herramientas, etc. 12. Resolver dudas e incidencias en el desarrollo de los trabajos relativos al mantenimiento. 13. Controlar el personal a su cargo (puntualidad, asistencia, faltas, ausencias, etc.), así como las hojas y comunicados de trabajo. 14. Realizar las funciones de inhumación y exhumación que se precisen en el cementerio municipal. 15. Funciones comunes a todos los puestos de trabajo: a) Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y prevención de riesgos. b) Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo. c) Realizar y ejecutar las funciones requeridas, o aquellas de similar categoría relacionada con el desempeño de su puesto de trabajo, para contribuir al buen funcionamiento del Departamento al que pertenece y, en general, de la Corporación. d) Recibir formación en aquellas materias relacionadas con sus competencias y nuevas
TITULACIÓN	La propia del grupo/subgrupo.
Otros requisitos	Se valorará la formación específica en la materia de conformidad con las bases generales.

3. Derechos de examen:

No se establecen derechos de examen.

4. Valoración de méritos. SISTEMA CONCURSO DE MÉRITOS.

Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional en orden a lo establecido en la base NOVENA de las bases generales publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022, hasta el máximo de 6 puntos:

5. Bolsa de personal laboral de carácter temporal:

Lo establecido en la base DUODÉCIMA de las bases generales publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022.



ANEXO I. B

PLAZAS QUE SE CONVOCAN

1. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es cubrir la plaza correspondiente al puesto siguiente:

Denominación de la plaza	Auxiliar de ayuda a domicilio
Grupo/subgrupo de titulación	C2
Número de plazas CONCURSO	4
Número de plazas CONCURSO-OPOSICIÓN	1
Vinculación jurídica	Personal laboral

2. Requisitos de los aspirantes:

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes funciones y poseer los siguientes requisitos:

FUNCIONES	1. Trabajos generales de la atención en el hogar: a) Limpieza de vivienda. Se adecuará a una actividad de limpieza cotidiana, salvo casos específicos de necesidad, que sean determinados por el técnico responsable. b) Apelación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería (si existiera). c) Realización de compras domésticas a cuenta del usuario del servicio. d) Cocinados de alimentos o traslados a su domicilio. e) Lavado a máquina, repaso y cuidados necesarios de la ropa del usuario. f) Reparación menor de utensilios domésticos y de uso personal que se presenten de manera imprevista, cuando no sea necesaria la intervención de un especialista. 2. Trabajos de atención personal: a) Aseo personal: cambio de ropa, lavado de cabello y todo aquello que requiera la higiene habitual. b) Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados e incontinentes, a fin de evitar la formación de úlceras. c) Ayuda o apoyo a la movilidad en la casa, ayuda para la ingestión de los medicamentos prescritos. Levantar de la cama y acostar. d) Acompañamiento de visitas terapéuticas. e) Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria del usuario. f) Dar aviso al coordinador/a correspondiente de cualquier circunstancia, o alteración en el estado del usuario, o de cualquier circunstancia que varíe, agrave o disminuya las necesidades personales o de vivienda del usuario. g) Apoyo, en aquellos casos que sea necesario en las actividades normales propias, de la vivienda del usuario en su entorno, como salidas a lugar de reunión, visitas a familiares o actividades de ocio.
TITULACIÓN	La propia del grupo/subgrupo.
Otros requisitos	Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, y del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulados en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, publicado en el BOE número 2018, de fecha 9 de septiembre de 2008. También para la acreditación de este requisito será válida la titulación de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico de Atención Sociosanitaria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. O en su defecto, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos de habilitación excepcional y de habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y se fijan determinados plazos y excepciones de cualificación de dicho personal, publicada en el DOCM N° 9 de 12/01/18, y la de Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, las personas aspirantes podrán presentar el Certificado de Habilitación excepcional para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

3. Derechos de Examen:

No se establecen derechos de examen.

4. Valoración de méritos. SISTEMA CONCURSO DE MÉRITOS Y SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional en orden a lo establecido en la base NOVENA de las bases generales publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022, hasta el máximo de 6 puntos.

La fase de oposición se hará con respecto al temario que se adjunta.

**5. Bolsa de personal laboral de carácter temporal:**

Lo establecido en la base DUODÉCIMA de las bases generales publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo nº 248, de fecha 30 de diciembre de 2022.

ANEXO I. C**TEMARIO FASE DE OPOSICIÓN****Bloque temático I. El envejecimiento**

Unidad didáctica 1. Aspectos generales del envejecimiento.

Unidad didáctica 2. El anciano como enfermo crónico.

Unidad didáctica 3. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

Unidad didáctica 4. Principios generales de las Naciones Unidas a favor de las personas de edad.

Bloque temático II. El servicio de ayuda a domicilio

Unidad didáctica 5. Los Servicios Sociales. Normativa.

–LEY 14/2010, DE 16 DE DICIEMBRE, DE SERVICIOS SOCIALES DE CLM.

–LEY 39/2006, DE 14 DE DICIEMBRE, DE PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL Y ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

–DECRETO 87/2016 MARCO DE CONCETARCIÓN CON ENTIDADES LOCALES PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCION PRIMARIA.

–ORDEN DE 20-02-2007 DE LA CONSEJERIA DE BIENESTAR SOCIAL, POR LA QUE

–SE MODIFICA LA ORDEN DE 22-01-2003 POR LA QUE SE REGULAN Y ACTUALIZAN LAS PRESCIPCIONES TECNICAS Y EL BAREMO DE ACCESO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y TELEASISTENCIA

Unidad didáctica 6. El Servicio de Ayuda a Domicilio.

Unidad didáctica 7. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Bloque temático III. Normas de actuación y contenidos de la prestación de SAD

Unidad didáctica 8. Actuaciones de carácter personal y doméstico

Unidad didáctica 9. Actuaciones extraordinarias de apoyo personal y alivio familiar

Unidad didáctica 10. Actuaciones Complementarias de prevención, promoción e inserción social.

Código de

Lo que se publica para general conocimiento y efectos oportunos.

La Nava de Ricomalillo, 10 de septiembre de 2024.–El Alcalde, Rufino Muñoz García.

N.º I.-4921