Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CASTILLO DE BAYUELA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de septiembre de 2024 las bases que han de regir la convocatoria de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, personal laboral fijo, incluidas en la oferta de empleo público 2023, mediante el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

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 fijo, mediante procedimiento de concurso oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2023, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 17 de diciembre de 2022, y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo n.º 15 de fecha 24 de enero de 2023.

Las características de las plazas son:

Denominación de la plaza	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Régimen	Personal Laboral Fijo
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	Agrupaciones Profesionales/E
Nº de vacantes	2
Sistema de selección	Concurso Oposición Libre

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO Y JORNADA LABORAL

La modalidad del contrato es la de Laboral Fijo regulada por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, legislación a la que se remite el artículo 11 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.

La jornada laboral será conforme a la programación del servicio de Asistencia Social, ajustándose al horario y programación que se establezca, por lo que el personal contratado asumirá la disponibilidad horaria necesaria para el cumplimiento de los diferentes servicios, dentro de sus horas contratadas (pudiendo ser en días laborables, sábados o festivos y en el horario que se determine).

TERCERA. 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 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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 y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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.

Código de verificación: 2024.00005103
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

h) Poseer la titulación exigida:

o Título de Formación Profesional de Técnico de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.

o Título de Formación Profesional de Técnico de Auxiliar de Clínica, primer grado (Rama Sanitaria).

o Título de Formación Profesional de Técnico Auxiliar de Psiquiatría, primer grado (Rama Sanitaria).

o Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria)

o Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, reguladas en el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto publicado en Boletín Oficial del Estado número 218, de fecha 9 de septiembre de 2008.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo, deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

CUARTA. IGUALDAD DE CONDICIONES

De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. 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 a la Alcaldía 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 del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

A la instancia (Anexo I) se acompañará de la siguiente documentación:

o Fotocopia del documento nacional de identidad o documento equivalente.

o Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

o Fotocopias compulsadas de los documentos justificativos a baremar en el Concurso

o El informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

o Declaración responsable (Anexo II).

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.

Código de verificación: 2024.00005103
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

SEXTA. 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 de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto o defectos que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, de conformidad con lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal y el día, hora y lugar de la realización del ejercicio correspondiente a la Fase de Oposición, con una antelación mínima de 15 días hábiles a su realización.

Contra la resolución que aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas definitivas en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

SÉPTIMA. 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 y debiendo ostentar un nivel de titulación igual o superior al requerido para el acceso a la convocatoria.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

o Un presidente. Un funcionario de carrera, o un empleado laboral fijo.

o Tres Vocales. Funcionarios de carrera o empleados laborales fijos.

o Un secretario. El de la Corporación o funcionario designado que le sustituya.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse y podrán ser recusados por las personas interesadas cuando concurran en ellos o ellas circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, a los efectos de gratificaciones e indemnizaciones, se regirá por la normativa estatal.

El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público -LRJSP- para los órganos colegiados.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

La fase de oposición será obligatoria y eliminatoria.

El ejercicio de la fase oposición consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, en relación con el temario que figura como ANEXO III de las presentes bases, en un tiempo máximo de una hora. Cada pregunta dispondrá de tres opciones y una sola será la correcta.

Cada respuesta acertada se valorará con 1 punto. Cada respuesta errónea o en blanco se valorará con 0 puntos.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 20 puntos, debiendo obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.

TOTAL FASE DE OPOSICIÓN: 20 PUNTOS.

Las personas opositoras serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados, y apreciados libremente por el Tribunal, y deberán presentar el documento nacional de identidad, permiso de conducción, pasaporte u otro documento que, según el tribunal, verifique su identidad y que no se encuentre caducado.

Quienes no comparezcan en el momento de ser nombrados o antes de iniciarse las pruebas, quedarán excluidos de la oposición, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal, siempre que no haya acabado la prueba correspondiente y la admisión no dificulte el desarrollo del proceso, no perjudique el interés general o de terceros, ni menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes

Tras la finalización de la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castillo de Bayuela, la relación de aspirantes que hayan superado el ejercicio.

SEGUNDA FASE: CONCURSO DE MÉRITOS

Solo podrán participar en la fase de concurso, los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Los méritos alegados por los participantes deberán haber sido obtenidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Código de verificación: **2024.00005103**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las puntuaciones otorgadas a cada mérito considerado. La puntuación máxima posible a obtener por todos los apartados de esta fase será de 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (experiencia profesional): (Máximo 6 puntos).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Castillo de Bayuela en la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto por cada año de servicio completo y 0,5 puntos por fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 6 puntos.

- Servicios prestados en otras Entidades Locales en la plaza objeto de la convocatoria: 0,8 puntos por cada año de servicio completo y 0,4 puntos por fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 3,2 puntos.

- Servicios prestados en instituciones sociales, en otras Administraciones Públicas o entidades o empresas privadas en la plaza objeto de la convocatoria: 0,6 puntos por cada año de servicio completo y 0,3 puntos por fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 2,4 puntos.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada.

En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Castillo de Bayuela, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B) Méritos académicos (formación): (máximo 4 puntos). Cursos de formación:

1. Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente: (máximo 3 puntos)

- De 20 a 30 horas: 1 puntos.
- De 31 a 49 horas: 2 puntos.
- De 50 a 100 o más horas: 3 puntos.

2. Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideren de aplicación transversal a toda la organización como calidad, prevención de riesgos laborales o manipulación de alimentos. 1 punto por curso hasta un máximo de 1 punto.

Los méritos académicos relativos a cursos de formación se acreditarán mediante copia compulsada de la titulación correspondiente donde deberán aparecer las horas del mismo. Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo. En ningún caso se valorará como mérito la titulación mínima exigida en la convocatoria.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

TOTAL FASE DE CONCURSO: 10 PUNTOS.

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.

NOVENA. VALORACIÓN

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso, levantando el Tribunal Calificador el acta correspondiente. La calificación final no podrá superar los 30 puntos.

Código de verificación: **2024.00005103**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

En el supuesto de empate en la puntuación final, el orden se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

2) Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional.

3) Mayor puntuación obtenida por méritos por formación.

4) De mantenerse el empate, se dilucidará en función de la fecha de presentación de la solicitud para participar en el proceso selectivo, siendo preferente la solicitud que haya sido presentada con anterioridad.

5) Finalmente, de mantenerse el empate, se dilucidará por sorteo público.

El aspirante con mayor puntuación será propuesto a la Alcaldía como aspirante que ha superado el proceso selectivo a los efectos de formalizar el correspondiente contrato de trabajo, propuesta que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

La valoración y propuesta definitiva del Tribunal Calificador podrá ser recurrible en alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

DÉCIMA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS EXIGIDOS Y NOMBRAMIENTO

La Alcaldía como órgano competente requerirá al candidato definitivamente propuesto por el Tribunal Calificador para que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, salvo los casos de fuerza mayor, no acrediten las condiciones de capacidad y requisitos o 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.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. 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 empleado público.

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.

DÉCIMOPRIMERA. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO

Debido a la alta rotación habitual en estos puestos de trabajo, el presente procedimiento selectivo creará bolsa de trabajo tanto para sustituciones temporales como definitivas, o nuevas incorporaciones de cualquier índole, en la modalidad de la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. No obstante, esta bolsa será válida hasta que el Ayuntamiento disponga de una nueva bolsa.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 15 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

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, 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:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia 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.

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

DECIMOSEGUNDA. 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.

DECIMOTERCERA. NORMATIVA APLICABLE

A las presentes bases la resulta de aplicación la normativa de general aplicación, en concreto, la siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Código de verificación: **2024.00005103**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

▪ 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 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
▪ Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
▪ Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
▪ Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
▪ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
▪ Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
▪ Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
▪ Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento de personal al servicio de la A.G.E. y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles.

DECIMOCUARTA. PROTECCIÓN DE DATOS

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso serán incluidos en un fichero cuyo responsable es el Ayuntamiento de Castillo de Bayuela con el fin exclusivo de realizar la selección de los/as aspirante a la plaza convocada, no pudiendo ser cedidos a terceros para ninguna otra finalidad. El derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de los datos personales podrá ejercitarse en cualquier momento ante el propio Ayuntamiento de Castillo de Bayuela, de conformidad con lo dispuesto de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

La participación en el proceso selectivo implicará el consentimiento para que los datos personales aportados puedan ser objeto de publicación a través de la inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad, en la forma prevista legalmente.

DECIMOQUINTA. 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 las personas interesadas 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 de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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).

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA DOMICILIO

Don/Doña....., con DNI.....
y domicilio a efectos de notificaciones en.....
de la localidad de.....(C.P.....),provincia.....,
teléfono.....mail....., en plena capacidad jurídica

EXPONE

Que habiendo tenido conocimiento de las "BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, PERSONAL LABORAL FIJO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2023, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN" y considerando que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la base tercera de la misma, declaro que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud.

La/el abajo firmante solicita ser admitida/o en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

Y para que quede constancia y surta los efectos oportunos, firma la presente

En..... , a..... de de 20….....

Fdo.

Código de verificación: 2024.00005103
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución 1, Castillo de Bayuela C.P. 45641) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo, Don/Doña ....., con DNI ..... Y domicilio a efectos de notificaciones en ....de la localidad de .. .. (C.P.....), provincia....., teléfono de contacto .....y correo electrónico.....

DECLARO:

1. Que no he sido condenada/o por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incursa/o en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que quede constancia y surta los efectos oportunos, firmo la presente

En..... , a..... de de 20. . .....

Fdo.

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución 1, Castillo de Bayuela 45621) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos».

ANEXO III

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. CÓMO ACTUAR ANTE SITUACIONES DE URGENCIA.

TEMA 10. CÓDIGO DE ÉTICA PARA PROFESIONALES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

Castillo de Bayuela, 25 de septiembre de 2024.- El Alcade, Gregorio García Llorente.

Nº.I.-5103

Código de verificación: **2024.00005103**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**