



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE AZUTÁN

Bases reguladoras de la convocatoria y proceso selectivo de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio a tiempo parcial, como personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal.

Por decreto de Alcaldía de fecha 5 de noviembre de 2024, se aprobaron las bases reguladoras de la convocatoria y proceso selectivo de dos plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, a tiempo parcial, como personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición y turno libre, incluida en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, las cuales se transcriben a continuación:

"BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AZUTÁN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN

BASE PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de estas bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Azután en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, como personal laboral fijo, de DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO PARCIAL, correspondiente a la oferta de empleo público de 2022 publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 121, de 28 de junio de 2022. Y publicadas BASES GENERALES ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 239, de 16 de diciembre de 2022.

Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el presupuesto general de este Ayuntamiento en vigor.

BASE SEGUNDA: LEGISLACIÓN APLICABLE.

Las plazas citadas corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases y por lo dispuesto en el artículo 2 y las disposiciones adicionales primera, cuarta, sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en los artículos 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los artículos 128.2 y 130 y siguientes del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, los artículos 15 a 26 del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los artículos 21.1.g) y h), 91, 92, 100 a 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

BASE TERCERA: REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.

Para poder tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los Siguietes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el Real Decreto 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. 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 empleo público.

d) Poseer la titulación exigida:

– Formación Profesional de Técnico de auxiliar de Clínica/Psiquiatría primer grado rama sanitaria.

– Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria),

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

– 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 BOE 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.

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 artículo 2 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) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas que se deriven del puesto a desempeñar.

BASE 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.

BASE QUINTA: SOLICITUDES.

Solicitudes. Los interesados presentarán la solicitud de inscripción en el modelo que se adjunta a las presentes bases como Anexo I, que estará a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Azután y en la web municipal del Ayuntamiento: <http://azutan.sedelectronica.es>

Lugar y plazo de presentación de solicitudes. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Azután, Plaza España, 5 sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente de la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

a) En el registro electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

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



1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria

4. Junto con la solicitud deberá presentarse debidamente cumplimentado el Anexo II (autobarefacción) según el modelo adjunto a las presentes bases, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE- A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de autobarefacción y no estén debidamente acreditados. El Tribunal calificados podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

BASE SEXTA: LISTA DE ADMITIDOS.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento: <https://azutan.sedelectronica.es>

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/los ejercicio/s de la fase de oposición, siendo el sistema de selección el de concurso-oposición. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de selección se hará mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

Contra la resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante la Alcaldía, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/ 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.



Los errores de hecho se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASE SÉPTIMA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO. CONCURSO-OPOSICIÓN

El concurso-oposición de las plazas se regirá por las siguientes determinaciones:

I. FASE DE OPOSICIÓN: 60% del proceso selectivo. Valor 6 puntos

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la realización de una única prueba teórica/práctica tipo test consistente en 24 preguntas basadas en los contenidos del programa que figura como Anexo III de las presentes bases. Se puntuará cada respuesta correcta a razón de 0,25 puntos, siendo la puntuación máxima del ejercicio 6 puntos, relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto convocado. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas, siendo solo una de ellas correcta. Los aspirantes marcarán las contestaciones en las correspondientes hojas de examen.

El tiempo máximo del que dispondrán los aspirantes para la realización del ejercicio será de 60 minutos. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto.

Se consideran casos de fuerza mayor los accidentes de tráfico, incendios, partos o fallecimiento de familiar de primer grado de consanguinidad, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguno/a de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

2. FASE DE CONCURSO: 40% del proceso selectivo y consistirán en la valoración de (Valor de 4 puntos):

a) Experiencia profesional: máximo 3,6 puntos.

• Los servicios prestados como laboral temporal o personal funcionario interino en el Ayuntamiento de Azután, en puestos/ plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,075 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Azután, en puestos/plazas de distintas funciones a la que se convoca, a razón de 0,050 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,6 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos / plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,025 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3,6 puntos.

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

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente 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 caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación).

Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo 0,4 puntos.

– Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: (Máximo 0,10 puntos)

– A razón de 0,05 puntos por titulación académica o profesional oficial de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado d) de la Base 3. No será objeto de valoración.



Por cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, impartidos u homologados por organismos públicos o privados. (Máximo 0,30 puntos):

- De 1 a 20 horas: 0,05 puntos.
- De 21 a 39 horas: 0,10 puntos.
- De 40 horas a 79 horas: 0,20 puntos.
- De 80 a 149 horas: 0,30 puntos.

Los/as aspirantes que hayan alegado méritos para la fase de concurso, deberán declararlos en el anexo II de autobaremo. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobaremados por el aspirante. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el tribunal calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremados y presentados por las personas aspirantes y que se hayan presentado junto con la solicitud de participación. La falta de presentación del anexo II junto con la solicitud, no es subsanable, como tampoco lo es la falta de presentación de méritos.

Normas para la valoración de los méritos alegados

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.

- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.

- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

- Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán valorados. El Tribunal calificador podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.

- En el supuesto de méritos autobaremados en sub apartados erróneos, el tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

Por la Alcaldía se dictará la resolución aprobando la valoración provisional tanto de la fase de oposición como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de selección. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Azután y en la sede electrónica municipal: <http://azutan.sedelectronica.es>

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación se resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1. Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Azután.
2. Mayor puntuación obtenida en la prueba de la fase de oposición.
3. Si el empate persistiera nuevamente, se resolvería por sorteo por letra vigente, que será público.

BASE OCTAVA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección estará compuesto por Presidente, Secretario y tres Vocales, actuando todos ellos con voz y voto. Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.



Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

BASE NOVENA. RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS.

Terminado el Concurso, el Tribunal calificador hará pública, en la web del Ayuntamiento y en el Tablón de edictos, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

BASE DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de 10 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.

Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

BASE UNDECIMA. PROPUESTA FINAL Y CONTRATACIÓN.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal laboral fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

BASE DUODECIMA. OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS CONTRATADAS.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como personal laboral fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Azután a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

BASE DECIMOTERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

**DECIMOCUARTA. ACCESO DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.**

Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante algunas de las plazas convocadas en este turno se estará a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.

DECIMOQUINTA. BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes que hayan obtenido, al menos, cinco puntos del proceso selectivo. La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Azután, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen, no implican en ningún caso un nombramiento o contratación, sino una expectativa.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, al que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en período de licencia por maternidad o de adopción.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

Serán causas de exclusión de la bolsa de empleo, además:

- Cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.
- La demostración de la falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.
- El despido disciplinario.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de DOS (2) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

BASE DECIMOSEXTA. RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases 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.

BASE DECIMOSEPTIMA. IGUALDAD DE GÉNERO.

Todos los preceptos de estas bases generales, así como los de las bases específicas, que utilizan la forma del masculino genérico, se entenderán aplicables a personas de ambos sexos.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

SOLICITANTE

NOMBRE		FECHA NACIMIENTO	
APELLIDOS		NIF	

DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN:

DIRECCIÓN				
NÚM.	BLOQUE	ESCALERA	PLANTA	PUERTA
MUNICIPIO				CÓDIGO POSTAL
PROVINCIA			TELÉFONO/S	
CORREO ELECTRÓNICO				

Comparece por el presente escrito y como mejor proceda,
EXPONE:
Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Azután para la provisión de..... y constitución de una bolsa de empleo a través del sistema de concurso/concurso-oposición, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para tomar parte en la misma.
Adjunta:
☐ Fotocopia compulsada del DNI.
☐ Fotocopia compulsada de título académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
☐ Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.
☐ Anexo II documento de autobaremación.
☐ Justificante bancario de ingreso de los derechos de examen.
SOLICITA:
Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza de _____, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.
_____, de de 202.....
El/la solicitante,

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Azután.

Protección de datos personales: En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Azután, sito en Plaza España, 5, de Azután (Toledo), ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.



ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN

ASPIRANTE

NOMBRE	NIF
APELLIDOS	TELÉFONO

EXPERIENCIA PROFESIONAL

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Administración y meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
TOTAL VALORACIÓN			

FORMACIÓN

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nombre del curso/título entidad que lo imparte/horas de duración	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración

ANEXO III

TEMARIO

- Tema 1. La Constitución Española. Principios. Derechos fundamentales y libertades públicas. Deberes de los ciudadanos. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. Los derechos sociales en la Constitución.
- Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Castilla- La Mancha. Principios. Organización Institucional. Competencias de la Consejería de Bienestar Social.
- Tema 3. La Provincia. Otras entidades locales.
- Tema 4. La Administración Local. El municipio
- Tema 5. El servicio de ayuda a domicilio. El SAD en la red pública de Servicios Sociales. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y socio sanitarios. El código deontológico del auxiliar de ayuda a domicilio.
- Tema 6. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias, Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familias y menores, las adicciones.
- Tema 7. Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.
- Tema 8. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.
- Tema 9. Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.
- Tema 10. Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención.
- Tema 11. Tratamientos y primeros auxilios para las personas dependientes en el domicilio. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.
- Tema 12. Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.
- Tema 13. Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellit-sus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.



Tema 14. Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 15. Decreto 87/2016 Marco de concentración con Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria.

Tema 16. Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla- La Mancha.

Tema 17. Orden de 20-02-2007, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 22-01-2003, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia.

Tema 18. Orden de 19-01-2004, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 22-01-2003, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia.

Tema 19. Orden de 22-01-2003, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia.

Azután, 5 de noviembre de 2024.- La Alcaldesa, Lorena Muñoz Díaz.

Nº.I.- 5986