



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SONSECA

Resolución de Alcaldía n.º 2024-1715 del Ayuntamiento de Sonseca, de fecha 30 de diciembre de 2024, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de una plaza de Auxiliar Ayuda a Domicilio, en régimen laboral por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía n.º 2024-1715 del Ayuntamiento de Sonseca, de fecha 30 de diciembre de 2024, por la que se aprueban las bases y convocatoria para la contratación de una plaza de Auxiliar Ayuda a Domicilio, en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, se abre un plazo que será 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".

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN CONCURSO-OPOSICIÓN PERSONAL LABORAL AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de las plazas que se incluyen en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por acuerdo de pleno del Ayuntamiento de Sonseca de fecha 23 de diciembre de 2021 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo n.º 249, de fecha 30 de diciembre de 2021, cuyas características son:

Denominación de la plaza: Auxiliar Ayuda a domicilio.

Régimen: Personal laboral fijo.

Subgrupo: AG.

Clasificación: 12.

Código: 23104-006.

Nº de vacantes: 1.

Sistema selectivo: Concurso-oposición.

SEGUNDA. Modalidad del contrato

La modalidad del contrato es la de fijo conforme a lo establecido en los artículos 15 y 16 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La jornada de trabajo será a tiempo parcial de 21.75 horas semanales.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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 o de un Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, según lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

B) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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) Estar en posesión del título oficial requerido, en base a la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia:

–FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.

–FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.

–Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.

–FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).

–FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).



–Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria). - Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

–Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.

–Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.

–Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de ayuda a domicilio para Castilla-La Mancha prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, y la Orden de 21/05/2001 por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, y se convoca procedimiento de habilitación excepcional para determinados perfiles de auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores y cuidadores de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

–Titulaciones equivalentes. En su caso, la equivalencia deber ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente, en cada caso.

E) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes. La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida por la autoridad académica competente para declarar la equivalencia de títulos, que deberá ser acreditada por las personas interesadas. Los aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente equivalencia u homologación en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

F) Certificado negativo del Registro Central de delinquentes sexuales.

G) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

H) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 3,08 €, y se ingresarán en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Sonseca de la entidad Banco Santander ES8000495946912313000030 haciendo constar su objeto en el correspondiente justificante, indicando el nombre y DNI del aspirante y el concepto "TASAS OPO. AYU. DOMICILIO". La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, no siendo subsanable. No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo.

Dichos requisitos se deberán poseer el día de finalización del plazo de presentación de las solicitudes y mantenerse hasta el momento de formalización del contrato.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo obrante en el Anexo I, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, 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".

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

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

b) 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.

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

d) Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo. 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, subsistirá



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.

e) Certificado negativo del Registro Central de delinquentes sexuales.

Junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo se aportará el justificante del abono de los derechos de examen. El abono tendrá que ser realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, siendo motivo de exclusión realizar el mismo fuera de este plazo. Los aspirantes deberán conservar su ejemplar para su presentación en el momento de realización de las pruebas selectivas, si les fuera requerido. No procederá devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos, no aportar los documentos exigidos en la convocatoria o presentar la solicitud o el pago de los derechos de examen fuera de plazo. En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo deberá estar debidamente cumplimentada y firmada.

Los/as aspirantes manifestarán que reúnen todos y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria referidos al día en que concluya el plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la formalización del contrato. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento dirección <https://sonseca.sedelectronica.es/info.0>.

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.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, 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 la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://sonseca.sedelectronica.es/info.0>, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación, reseñando que transcurrido dicho plazo sin reclamaciones dicha lista quedará elevada a definitiva.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sonseca.sedelectronica.es/info.0>.

En la misma publicación se podrá hacer constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://sonseca.sedelectronica.es/info.0> y; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de setenta y dos horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se podrá hacer constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. 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. Los órganos de selección se constituirán en cada convocatoria y deberán estar formados por un número impar de miembros.

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. El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.



La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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, subsistirá la obligación de acreditarlos en plazo para su debida valoración.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

–Oposición, cuya valoración será de hasta 75 puntos.

–Concurso, cuya valoración será de hasta 25 puntos.

FASE OPOSICIÓN (hasta 75 puntos): Hasta 50 puntos primer ejercicio y 25 puntos segundo ejercicio.

La fase de oposición consistirá en la realización de DOS ejercicios de carácter obligatorio para los aspirantes.

El primero de ellos consistirá en un ejercicio tipo test de 50 preguntas con 5 preguntas de reserva del temario expuesto en la presente convocatoria de carácter eminentemente teórico.

La prueba se valorará con una puntuación de 0 a 50 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/4). La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 25 respuestas netas, lo que supone el 50% de la calificación máxima del ejercicio.

No obstante, si el número de personas aprobadas no alcanzara un número igual o superior al 50% de las personas que hayan realizado la prueba, se entenderá que lo superan las personas que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea igual o superior a 20 puntos, hasta alcanzar el 40% de las personas que hayan realizado la citada prueba. En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada con otra u otras, todas ellas superarán la prueba.

El segundo de ellos, consistirá en un tipo test de 25 preguntas con 5 preguntas de reserva del temario expuesto en la presente convocatoria de carácter eminentemente práctico.

La prueba se valorará con una puntuación de 0 a 25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/4). La persona aspirante deberá obtener un mínimo de 12.5 respuestas netas, lo que supone el 50% de la calificación máxima del ejercicio.

No obstante, si el número de personas aprobadas no alcanzara un número igual o superior al 50% de las personas que hayan realizado la prueba, se entenderá que lo superan las personas que obtengan la mayor puntuación, siempre que sea igual o superior a 10 puntos, hasta alcanzar el 40% de las personas que hayan realizado la citada prueba. En el supuesto de que la persona aspirante situada en la última posición a la que corresponda la aplicación de este criterio esté empatada con otra u otras, todas ellas superarán la prueba.

Tanto en la primera, como en la segunda prueba, una vez celebrada esta se hará pública la plantilla con la relación de las respuestas correctas a cada una de las preguntas. Dicha plantilla tendrá carácter de provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de la prueba o de la plantilla correctora. Quienes hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal calificador sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal calificador en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la plantilla correctora definitiva.

Las personas aspirantes serán convocadas para la prueba en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho aquellas que no comparezcan a realizarla.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación, cuando no se trató de pruebas simultáneas, vendrá dado por orden alfabético a partir de la letra "P", según la Resolución de 30 de noviembre de 2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2024.

FASE CONCURSO (hasta 25 puntos): Hasta 20 puntos por la experiencia y hasta 5 puntos por méritos académicos u otros méritos. Se valorarán los siguientes méritos hasta un máximo de 25 puntos:



A) Experiencia: hasta un máximo de 20 puntos.	
Por haber prestado servicios como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la Administración Pública	2 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 25 puntos.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	1,5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 25 puntos.
Por haber prestado servicio como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la empresa privada.	0.5 puntos por año o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 25 punto.
B) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo de 5 puntos.	
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel distintas a la requerida: 0,5 puntos por titulación. Tratándose de titulaciones de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 1,5 puntos. La titulación académica precisa para optar al puesto no será objeto de valoración. Tan sólo se tendrá en cuenta una titulación adicional.	
Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de funciones relacionadas con el puesto de las plazas especificadas anteriormente en la tabla, que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas. Se valorarán a razón de 0,08 puntos por hora lectiva. No será objeto de valoración la asistencia a talleres, ponencias, mesas redondas o similares.	

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de Secretaría de la Corporación o entidad 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 correspondiente certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso. Los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificados, 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 certificado de la Administración Pública correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. De persistir el empate se dirimirá por aquel que haya obtenido más nota en el primer ejercicio del proceso selectivo.

Tras la aprobación de la valoración provisional de los méritos se otorgará un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para presentar alegaciones.

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

OCTAVA. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, acreditación de los requisitos exigidos y formalización del contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Constitución de la bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen la primera prueba del proceso de selección, según los términos establecidos en las presentes bases y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes



temporalmente debidas, entre otras, las bajas por enfermedad, maternidad, permisos, vacaciones, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida y se utilizará junto con las existentes, como una ampliación de estas.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista según la puntuación total obtenida en todo el proceso de selección.

La persona integrante de la lista de espera que no acepte el ofrecimiento, en tiempo y forma, pasará al último lugar de la lista por la que fue llamado, si es la primera oferta, y a su exclusión definitiva en caso de ser la segunda, excepto cuando acredite alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Embarazo, maternidad, adopción, acogimiento y situaciones asimiladas.
- b) Estar desempeñando, como personal laboral o funcionario interino, puestos de cualquier otra entidad local o comunidad autónoma, o bien estar ocupando otro puesto de trabajo de carácter temporal en cualquier Administración Pública, en cuyo caso quedará incorporado a la bolsa en situación de no disponible hasta que se produzca su cese en el mismo.
- c) Enfermedad que ocasione situación de incapacidad temporal, que deberá acreditarse mediante la presentación de la baja médica. Esta situación deberá ser anterior a la fecha del ofrecimiento.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- e) Ser víctima de violencia de género. Esta situación deberá acreditarse con la presentación de la orden de protección vigente en el momento del ofrecimiento del puesto o, en su caso, sentencia donde conste la adopción o mantenimiento de las medidas de protección.
- f) Encontrarse en una situación que conlleve la reserva de puesto para funcionarios de carrera, según los artículos 119 y 120 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- g) Cualquier otra causa de fuerza mayor que imposibilitara el desempeño efectivo del puesto de trabajo, a juicio del órgano directivo competente en materia de administración local.

La acreditación de cualquiera de dichas causas habrá de aportarse en el plazo máximo de dos días hábiles desde el ofrecimiento del puesto de trabajo. La falta de justificación de las causas aludidas se equipará a la no aceptación del ofrecimiento.

El interesado deberá comunicar a la Administración la desaparición de la causa que obstaculiza la aceptación del puesto, quedando en situación de no disponible hasta entonces. La acreditación de la desaparición de la causa correspondiente y la solicitud de pase a la situación de «disponible» deberá tener lugar en el plazo máximo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la desaparición de dicha causa. En caso de incumplimiento del plazo y forma expresados, los efectos serán los mismos que para la renuncia al puesto originalmente ofertado. Asimismo, la renuncia al puesto de trabajo que estuviera desempeñando supondrá su pase al último lugar de la lista por la que fue llamado, si es la primera renuncia, y a su exclusión definitiva en caso de ser la segunda.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

UNDÉCIMA. Norma final

Contra las presentes bases generales de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, y para ambos supuestos, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

En caso de interponer un recurso de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DUODÉCIMA. Temario

ANEXO TEMARIO

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno. El Gobierno: composición, organización y funciones.
3. El Estatuto de Autonomía de Castilla – La Mancha. Estructura y Principios fundamentales. Competencias.
4. Régimen Local. El municipio: concepto y elementos. Organización. Órganos necesarios y complementarios. Competencias.
5. Régimen de Derecho Administrativo Común. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

TEMARIO ESPECÍFICO

6. El Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD). Definición, Objetivos y Actuaciones de SAD.
7. 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.
8. Características y necesidades de las personas dependientes.
9. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.
10. Prevención de lesiones dorsolumbares en tareas con personas de movilidad reducida.
11. Aplicación de técnicas de higiene y aseo de la persona dependiente.
12. Principios de alimentación y nutrición.
13. La planificación del menú de la unidad convivencial.
14. Recogida y eliminaciones excretas.
15. Normas higiénico-sanitarias.
16. Administración de medicamentos en el domicilio.
17. Movilidad de la persona dependiente.
18. Empleo de técnicas de movilización, traslado y deambulación.
19. Toma de constantes vitales.
20. Intervención de acompañamiento y apoyo en la relación social, en la resolución de gestiones y en el entorno familiar.
21. Identificación de los problemas de comunicación y lenguaje relacionados con los principales trastornos generales.
22. Aplicación de técnicas para favorecer la relación social y las actividades de acompañamiento.
23. El Servicio de Ayuda a Domicilio y la Ley 36/2006 de 14 diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y la Atención a las Personas en situación de dependencia.
24. El Servicio de Ayuda a Domicilio en la Ley 14/2010, de 16 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla-La Mancha.
25. El Código Ético de los Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA PARA EL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SONSECA Y AUTOBAREMACIÓN: VALORACIÓN DE MÉRITOS

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y apellidos	NIF

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN	
Nombre y apellidos/razón social	NIF/CIF



La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente. Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de notificación			
☐ Notificación electrónica			
☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, para la selección de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por concurso-oposición, conforme a las bases publicadas en el citado “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, número de fecha

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD, estar en disposición de todos los requisitos para participar en presente proceso selectivo y en especial los reseñados en el apartado cuarto:

- A. Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea.
- B. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- C. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones.
- D. Estar en posesión del título oficial requerido
- E. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- F. Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.
- G. Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

El aspirante reconoce expresamente y bajo su responsabilidad que el incumplimiento de los citados requisitos y la ausencia de la titulación exigida para el puesto supondrá su expulsión del proceso selectivo y que deberá acreditarlos oportunamente en caso de ser requerido por parte del Tribunal Calificador o ser el aspirante seleccionado para el puesto de trabajo.

Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan, sin perjuicio de que su incumplimiento suponga mi expulsión del proceso selectivo.

Asimismo, expongo los siguientes méritos que ostento, sin perjuicio de su comprobación:

A) Experiencia:	
Por haber prestado servicios como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la Administración Pública	
Periodos	Puntuación



Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	
Periodos	Puntuación
Por haber prestado servicio como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la empresa privada	
Periodos	Puntuación
TOTAL PUNTOS	

B) Méritos académicos u otros méritos:	
Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel distintas a la requerida: 0,5 puntos por titulación. Tratándose de titulaciones de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 1,5 puntos. La titulación académica precisa para optar al puesto no será objeto de valoración. Tan sólo se tendrá en cuenta una titulación adicional.	
Titulación	Puntuación
Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de funciones relacionadas con el puesto de las plazas especificadas anteriormente en la tabla, que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas. Se valorarán a razón de 0,08 puntos por hora lectiva. No será objeto de valoración la asistencia a talleres, ponencias, mesas redondas o similares.	
Titulación	Puntuación
TOTAL PUNTOS	

N.º	RELACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE LOS MÉRITOS:
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	



Asimismo, se aporta la siguiente documentación requerida:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Certificado negativo del Registro Central de delincuentes sexuales.
- Justificante de pago de derecho a examen.

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como responsable del tratamiento a Ayuntamiento de Sonseca, para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos, solicitando que se me admita a participar en las pruebas de selección de personal referenciado.

En, a de de 20.....

El solicitante, o su representante legal:

Fdo.:"

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando proceda de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sonseca, según se establezca expresamente en las presentes bases.

Contra las presentes bases generales de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, y para ambos supuestos, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el BOE, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Sonseca, 30 de diciembre de 2024.-La Alcaldesa, María Victoria Martín de San Pablo Sánchez.

N.º I.-127