



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRÁN

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 22 de mayo de 2025, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.»

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Conforme a lo establecido en los artículos 11 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para su contratación en régimen laboral de carácter temporal, según las necesidades del servicio (suplir plazas vacantes o sustituciones transitorias de las titulares de las plazas o puestos del personal laboral, aumento de horas de prestación del servicio, etc.) y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente para el servicio de ayuda a domicilio.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto. La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica por haberse agotado la anterior bolsa existente, y en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

Las personas contratadas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores o funcionarial previstas en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en la contratación.

De conformidad con lo exigido en el artículo 20.5 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, la bolsa se utilizará en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y conforme a las modalidades contractuales previstas en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

El sistema de selección será el de concurso de valoración de méritos, atendiendo a la naturaleza y las funciones y cometidos del puesto de trabajo, así como al perfil profesional requerido, que aconsejan la utilización de la citada modalidad de proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en el artículo 48.5 de la LEPCLM.

La contratación podrá ser a jornada parcial o completa, en función de las necesidades del servicio, cubriendo así, de forma ágil, los periodos de vacaciones, bajas, permisos, licencias y otras circunstancias.

Los candidatos integrantes de la bolsa de trabajo que resulten contratados, estarán sujetos al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional de un auxiliar de ayuda a domicilio, entre otras, las siguientes.

1. Tareas de atención personal:

a) Aseo personal: todo lo que conlleva el apoyo y ayuda en la higiene personal (lavado de cabeza, peinado, afeitado, cambio de ropa, cambio de pañal, aplicación de crema, limado de uñas, etc. En todos los casos, será únicamente apoyo y supervisión, y siempre y cuando la persona usuaria no pueda realizarlo por sí misma.

En el caso de personas encamadas, dicho aseo se realizará en la misma. Si fuera preciso, se realizará valoración previa que determine si puede hacerse en condiciones de seguridad tanto para la persona usuaria como para la auxiliar; de no ser así, se valoraría las ayudas técnicas que se pueden incorporar para la correcta realización.

Si fuera necesario, dentro de la prestación de aseo personal, se realizará la limpieza y recogida del baño, así como la recogida de la habitación (hacer la cama, ordenar pijama...)

b) Movilidad: traslados de la persona usuaria dentro del domicilio de una estancia a otra, acompañar al baño...



c) Levantar, acostar, cambios posturales: apoyar al usuario a levantarse y acostarse, así como los cambios de postura que precise. Si fuera preciso, se realizará valoración previa que determine si puede hacerse en condiciones de seguridad tanto para la persona usuaria como para la auxiliar; de no ser así, se valoraría las ayudas técnicas que se pueden incorporar para la correcta realización.

d) Realización de gestiones: acompañamiento a citas médicas, citas terapéuticas u otras gestiones, con excepción de gestiones bancarias. Todas estas gestiones se harán dentro de su asignación de horas mensuales. Todos los acompañamientos se realizarán siempre dentro del municipio.

e) Acompañamiento tanto dentro como fuera del domicilio: realizar acompañamientos fuera del hogar, ya sean paseos o participación del usuario en actividades de carácter educativo o social.

f) Supervisión de la toma de medicamentos: ayuda en la toma de medicamentos prescritos por el facultativo médico, con pauta de medicación y tomas preparadas

g) Apoyo en la ingesta de alimentos: destinado a aquellos usuarios que no pueden realizarlo por sí mismos y no cuentan con apoyo en el horario de dicha actividad.

2. Tareas de atención doméstica:

a) Limpieza y tareas domésticas generales: limpieza habitual y ordinaria de la vivienda, para mantenerla en condiciones aceptables de higiene y salubridad: barrido y fregado, limpieza de polvo, limpieza de sanitarios, cocina, ventanas, lavado y planchado de ropa

b) Compra: adquisición de alimentos y productos básicos a cargo del usuario.

c) Preparación de comida adecuada a la dieta de la persona usuaria.

SEGUNDA: CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas de acceso a las plazas convocadas será necesario reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del TREBEP Y 38 de la LEPCLM:

a) Tener la nacionalidad española, o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y artículo 39 de la Ley 4/2011, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Las personas extranjeras con residencia legal en España pueden acceder como personal laboral en igualdad de condiciones que las personas de nacionalidad española.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder la edad de jubilación forzosa.

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 inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias de la convocatoria mediante sentencia firme, o para ejercer funciones similares, ni haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96.1.b) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

e) Poseer algunas de estas titulaciones:

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

–FP Grado Medio de Técnico de atención socio-sanitaria.

–FP 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.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos, corresponderá a la persona interesada la acreditación documental de dicha equivalencia. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, será necesario que, previamente, haya sido concedida la correspondiente homologación, y se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo regulado en las presentes bases generales, deberán cumplimentarse en el modelo que figura como Anexo I.

Todas las solicitudes deberán estar acompañadas, obligatoriamente, de la siguiente documentación:

–Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte en vigor o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.



–Fotocopia de la titulación requerida. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, fotocopia de la credencial de homologación (título académico y, en su caso, traducción jurada).

En todo caso, en el supuesto de alegar equivalencia respecto de la titulación que posea el candidato con la requerida en las presentes bases, dicha equivalencia deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida por la Administración competente.

–Declaración jurada o promesa de 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 inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias de la convocatoria mediante sentencia firme, o para ejercer funciones similares, ni haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96.1.b) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

–Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

–Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del puesto (sin perjuicio de que, después, ha de acreditar tal circunstancia con certificado médico expedido a tal efecto).

–Informe de vida laboral actualizado

–Copias de los documentos justificativos de los méritos alegados para su baremación en el concurso. En todo caso, los méritos alegados y de los que no se aporte la documentación conforme establece las presentes bases, dentro del plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en consideración.

–Servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas y/o empresa privada. En todo caso, los servicios prestados, antigüedad y experiencia, de los que no se aporte la documentación conforme establece las presentes bases, dentro del plazo de presentación de instancias, no serán tenidos en consideración.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares previstos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Todos los avisos, comunicaciones, acuerdos y demás actos que deriven del presente proceso selectivo se realizarán por medio de publicación en el tablón de anuncios contenido en la sede electrónica del Ayuntamiento www.latorredestebanhambran.es, surtiendo todos los efectos de notificación practicada, según lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El domicilio, teléfono y correo electrónico que figuren en la solicitud se considerarán los únicos datos válidos de contacto, a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante, tanto los errores en la consignación de los mismos, como la falta de comunicación de cualquier cambio.

Toda la documentación deberá estar en español y, en caso de no estar en español, deberá estar traducida por un organismo oficial.

En caso de que los datos suscritos o los documentos aportados se falseen o sean incorrectos, el solicitante será excluido del procedimiento, sin perjuicio de la exigencia de la responsabilidad en que haya podido incurrir, pudiendo ser excluido de futuras convocatorias similares.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, y en el 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.

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, los datos personales y documentación aportada por los interesados serán tratados por el Ayuntamiento, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la solicitud de participación en la presente convocatoria.

CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía, se dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ubicado en su sede electrónica, y en el tablón de edictos.

Los aspirantes excluidos provisionalmente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicho decreto en la sede electrónica, para formular reclamaciones o para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su omisión en la relación de admitidos. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de admitidos.



Concluido el plazo para la subsanación de errores, por la Alcaldía se resolverá las reclamaciones y se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y se procederá a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se advirtiere en las solicitudes o documentación presentada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión

QUINTA: COMISIÓN DE VALORACIÓN.

a) Función: Se creará una Comisión de Valoración o Tribunal calificador, cuya función será la de puntuar los méritos de los aspirantes, constituyéndose atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, y se tenderá, a la paridad entre hombre y mujer.

b) Composición: Dicha Comisión estará formada por 5 trabajadores laborales o funcionarios con titulación igual o superior a la exigida en el presente proceso selectivo (atendiendo a lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), entre los que ejercerá las funciones de Secretaría el Secretario de la Corporación. El nombramiento de los titulares y respectivos suplentes será nombrado por el. Alcalde de la Corporación.

No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, requiriendo, en todo caso, la presencia del Presidente y del Secretario o de quienes les suplan.

El órgano de selección está facultado para resolver cuantas dudas puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de estas, y adoptar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y en la normativa complementaria.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de calidad del Presidente de la comisión.

c) Abstención y recusación: Los miembros de la comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

SEXTA: PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El sistema selectivo será el de concurso de méritos.

La Comisión Calificadora valorará los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes, dentro del plazo de presentación de instancias, en la forma y baremo que a continuación se indica:

a) La acreditación de los méritos alegados se realizará:

–Para los cursos de formación que tengan una relación directa con la rama profesional sanitaria que hayan sido impartidos u homologados por entidades e instituciones públicas, mediante la aportación de copia compulsada, con indicación del número de horas lectivas, del título, diploma o certificación de asistencia.

–Para los cursos de formación realizados por entidades privadas y no homologados por entidades públicas, mediante la aportación de copia compulsada, con indicación del número de horas lectivas, del título, diploma o certificación de asistencia.

Los cursos de formación en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

b) La acreditación de los servicios prestados, antigüedad y experiencia en Administraciones Públicas y/o empresa privada:

–Certificación expedida por la Administración Pública contratante, o bien, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado obligatoriamente del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

–Para los servicios prestados en la empresa privada, original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad o Servicio Público equivalente en las CC.AA., acompañado obligatoriamente del certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

La Comisión Calificadora podrá recabar de los interesados las aclaraciones, o en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos, servicios prestados y/o experiencia alegados.

SEPTIMA: VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La Comisión de Valoración, procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes, de acuerdo con los siguientes criterios:

A. Experiencia profesional (hasta un máximo de 8 puntos):

–Por cada mes completo de servicio prestado en igual o similar puesto, dentro de la Administración Pública, 0,05 puntos.

–Por cada mes completo de servicio prestado en igual o similar puesto, en empresas o instituciones privadas: 0,03 puntos.



–Por cada mes completo cotizado en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos, en epígrafe correspondiente al trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,03 puntos

–Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de Auxiliar de Geriátrica o Auxiliar de Clínica o Enfermería, en centros de la Administración Pública: 0,02 puntos.

–Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de Auxiliar de Geriátrica o Auxiliar de Clínica o Enfermería, en empresas o instituciones privadas: 0,01 puntos.

La puntuación indicada se asignará en el supuesto de jornada completa, computándose la parte proporcional en los supuestos de jornada reducida.

Se computarán los días cotizados que figuren en el informe de vida laboral, considerando un mes completo trabajado como treinta días cotizados. De igual modo, se computará como mes completo las fracciones iguales o superiores a quince días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

B. Cursos de formación (hasta un máximo de 2 puntos).

1. Cursos directamente relacionados con la rama profesional sanitaria que sean impartidos u homologados por entidades e instituciones públicas, según la siguiente escala de puntuación:

–De 100 o más horas: 1,00 puntos.

–De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.

–De 20 a 49 horas: 0,25 puntos.

Los cursos con duración inferior a 20 horas no se computarán.

2. Cursos de formación relacionados con la rama profesional sanitaria, realizados por entidades privadas y no homologados por entidades públicas

–De 100 o más horas: 0,40 puntos.

–De 50 a 99 horas: 0,20 puntos.

–De 20 a 49 horas: 0,10 puntos.

Los cursos de duración inferior a 20 horas no se computarán

Corresponde al Órgano de Selección determinar que materias se consideran relacionadas con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.

No se valorarán como cursos de formación los recibidos para obtener un doctorado, master, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, master, grado o título universitario oficial, ni las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios o que formen parte de un currículo para la obtención de un título académico ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Los cursos expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas de formación y un crédito ECTS a 25 horas de formación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso de méritos, ordenándose las personas aspirantes de mayor a menor puntuación obtenida.

En caso de empate, se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. Si aún así persistiera el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en la Administración Pública. En caso de persistir el empate, se resolverá por sorteo.

OCTAVA: FINALIZACIÓN DEL PROCESO

La Comisión Calificadora, realizadas las valoraciones, extenderá acta con puntuaciones obtenidas por los aspirantes propuestos para su inclusión en la bolsa de trabajo y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, por orden de puntuación de mayor a menor, y la elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán. Igualmente se procederá a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones.

Resueltas por el Órgano de Selección dichas alegaciones, este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y, simultáneamente, elevará a la Alcaldía la lista con la propuesta de formación de bolsa de trabajo, para su aprobación y publicación, que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella, por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

NOVENA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Constituida la bolsa de empleo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la contratación.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, se procederá de la siguiente manera:

El aspirante que figure en primer lugar en la bolsa, será requerido para ello mediante llamada al número de teléfono facilitado por la persona aspirante en la solicitud de participación. A tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.



El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar el contrato de trabajo. De los intentos de comunicación infructuosos se dejará constancia mediante la oportuna diligencia. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres llamadas telefónicas, mediando como mínimo dos horas entre cada una de ellas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta dentro de plazo, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

La renuncia se realizará de forma escrita por parte del interesado, y se entenderá de forma tácita, si no se personara en las dependencias municipales en el plazo señalado al efecto.

Siempre que el interesado pueda justificar que su renuncia lo es por motivo justificado (estar trabajando con contrato laboral, por enfermedad debidamente justificada o por estar cursando estudios en centro oficial), continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas, debiéndolo comunicar el interesado por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo que, por orden de prelación, le corresponda.

No procederá el llamamiento a aquellos/as candidatos/as que, en virtud de una o varias contrataciones temporales anteriores acumuladas en el Ayuntamiento, un nuevo nombramiento suponga una vulneración a las limitaciones temporales de concatenación de nombramientos temporales que establezca la normativa de aplicación.

Con carácter general, finalizada la contratación, el/la aspirante se reintegrará en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación, aun cuando ya hubiera sido nombrado/a o contratado/a con anterioridad.

Antes de proceder a la contratación deberá presentar certificado médico de aptitud, acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones a realizar o en su defecto declaración jurada.

Quedarán excluidos/as de la bolsa de trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

a) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán por incumplimiento o sanción disciplinaria.

b) Solicitud expresa escrita de exclusión de la bolsa, presentada por el/la interesado/a.

c) No comparecer a la formalización del contrato, salvo causa justificada.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo o durante la vigencia del nombramiento 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.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal motivada por cuidado de familiares (hijos menores de tres años o cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por sí mismos).

En los contratos que se celebren se podrá establecer un periodo de prueba, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. En caso de no superar el periodo de prueba, se llamará al que se sitúe en primer lugar de la bolsa de trabajo.

DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes, a medida que sean llamados para su contratación, y con carácter previo, deberán presentar en las oficinas municipales, los documentos siguientes:

a) Declaración responsable de 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 empleo público.

b) Certificado médico de aptitud o en su defecto declaración responsable acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones a realizar.

c) Fotocopias de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.

d) Numero de cuenta bancaria (IBAN).

Quien, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

**DECIMOPRIMERA: NORMAS DE APLICACIÓN.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, texto refundido de Régimen Local de 18 de abril de 1986 y Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y demás legislación administrativa que resulte de aplicación así como lo dispuesto en 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, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases vinculan a la Administración, al órgano de selección y a quienes participen en el proceso de selección. Conforme a la sentencia del Tribunal Constitucional de 15 de noviembre de 2022, contra la convocatoria y sus bases, que agotan 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.

ANEXO I**AYUNTAMIENTO DE LA TORRE DE ESTEBAN HAMBRAN (Toledo)
(Modelo de Instancia)****I. Datos de la convocatoria para formación de bolsa de trabajo.**

- 1.1. Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán.
- 1.2. Puesto de trabajo: Auxiliar Ayuda a Domicilio.
- 1.3. Sistema de selección: Concurso.

II. Datos personales

- 2.1. Apellidos y nombre
- 2.2. Documento nacional de identidad
- 2.3. Fecha de nacimiento
- 2.4. Domicilio
- 2.5. Población y provincia
- 2.6. Teléfono
- 2.7. Correo electrónico

EXPONE:

Que he tenido conocimiento de la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, para la formación de una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados en la misma, desea participar en dicho proceso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

DECLARO:

–Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida.

–Que me comprometo a aportar, en el momento de la contratación, toda la documentación que se me requiera

–Que autoriza expresamente al Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán para verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos y la consulta, obtención y comprobación de datos y documentos presentados, ante los organismos oficiales competentes, sin perjuicio de la obligación del candidato de acreditar los mismos

–He sido informado de que el Ayuntamiento tratará y guardará los datos personales aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

III. Documentos que aporta:

- Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte en vigor.
- Fotocopia de la titulación académica requerida.
- Copias de los documentos justificativos de los méritos a baremar en el concurso, conforme a los criterios establecidos en las bases.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Declaración responsable (Anexo II).



Por todo ello, SOLICITO:

Tenga por presentada la presente instancia y sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán.

En La Torre de Esteban Hambrán, a de de 2025.

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/doña mayor de edad, con DNI o equivalente número, y domicilio a efectos de notificaciones en, población dirección de correo electrónico y número de teléfono, ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán comparece y, como mejor proceda:

Vista la convocatoria y bases reguladoras del proceso selectivo, mediante sistema de concurso de méritos, para la formación de una bolsa de trabajo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de La Torre de Esteban Hambrán,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

–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 inhabilitado para el ejercicio de las funciones propias de la convocatoria mediante sentencia firme, o para ejercer funciones similares, ni haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 96.1.b) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado ni haber sido sometido a sanción disciplinaria que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleado público.

–No estar incurso en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones del puesto

En La Torre de Esteban Hambrán, a de de 2025.

Fdo.:

La Torre de Esteban Hambrán, 22 de mayo de 2025.–El Alcalde, Francisco Javier Merino Molinet.

N.º I.-2635