Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE UGENA

Resolución de Alcaldía n.º 2025-1300, de fecha 20/8/2025, del Ayuntamiento de Ugena, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación de dos plazas de auxiliares de ayuda a domicilio en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2025-1300, de fecha 20/8/2025 la contratación de dos plazas de auxiliares de ayuda a domicilio en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición y la constitución de bolsa de trabajo, se abrira 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 DE 2 PLAZAS DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION DEL AYUNTAMIENTO DE UGENA

PRIMERA. Normas Generales

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 2025, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Órgano aprobación	Fecha
Resolución 2025-1075	Selección personal	Alcaldía	10/7/2025

y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha n.º 137 de fecha 18/7/2025, cuyas características son:

Servicio/Dependencia	Bienestar social
Id. Puesto	Servicio de ayuda a domicilio
Denominación del puesto	Auxiliares de Ayuda a domicilio
Naturaleza	Laboral fijo
Naturaleza Personal Laboral	Fijo
Grupo	C2
Jornada	De lunes a viernes
Horario	Según servicio
Retribuciones complementarias	Según convenio colectivo
Titulación exigible	Poseer el título de - Técnico en atención a personas en situación de dependencia (ciclo formativo de grado medio), - Técnico en atención socio sanitaria, o equivalente.
	Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio y/o en instituciones sociales, o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
N.º de vacantes	2

FUNCIONES: Las principales funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

1.- Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales.

2.- Controlar los hábitos alimenticios del asistido.

3.- Asegurar la higiene personal del asistidos.

4.- Realizar la limpieza del hogar.

5.- Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido.

6.- Contribuir a la integración social del asistido.

7.- Gestionar el mantenimiento del hogar.

8.- Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.

9.- Asimismo, deberá ejecutar todas aquellas tareas que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito.

Código de verificación: 2025.00004154
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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 completo de 35 horas semanales, fijando como días de descanso sábado y domingo. El horario de trabajo será según servicio.

Se fija una retribución bruta de 19.937,00 € incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias.

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 sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) 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.

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, 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.

e) Poseer alguno de los siguientes títulos o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

- Poseer el título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia (ciclo formativo de grado medio),
- Técnico en atención socio sanitaria, o equivalente.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio y/o en instituciones sociales, o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) Carne de conducir B. Este Ayuntamiento tiene varios núcleos poblacionales, en los cuales se presta el servicio de ayuda a domicilio. Por tanto es requisito fundamental que el personal del servicio de ayuda a domicilio disponga de carne de conducir, para traslado de vivienda a vivienda.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4.1. Las solicitudes (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, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ugena, 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.

4.2. Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOP Toledo y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://ugena.sedelectronica.es] y, en el Tablón de Anuncios.

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas.

El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a cincuenta euros (50,00 €) conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de Tasa por derechos de examen. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta del Ayuntamiento de Ugena con el IBAN: ES53 3081 0184 4010 9933 5729.

- Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.
- Tendrán una reducción del 50 % de la tasa,

.- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 3 meses anterior a la fecha de convocatoria.

Código de verificación: 2025.00004154
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

.- Certificado de no haber rechazado ofertas de empleo, ni participar en iniciativas formativas o de reinserción laboral.

.- Certificado de no percibir rentas mensuales superiores al salario interprofesional.

Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Titulación de acceso: alguno de los siguientes títulos:

.- El título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia (ciclo formativo de grado medio).

.- Técnico en atención socio sanitaria, o equivalente.

.- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio y/o en instituciones sociales, o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

- Resguardo acreditativo de haber abonado las Tasas de Examen.

Copia de los documentos justificativos a baremar en la fase de concurso:

1.- Experiencia profesional:

.- La acreditación del tiempo de servicios prestados como auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, 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.

.- La acreditación del tiempo de servicios prestados en el sector privado, como:

- Auxiliar de geriatría.
- Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- Técnico en atención socio sanitaria, o equivalente.
- Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.

Se justificara, mediante contrato que acredite las funciones propias del puesto. Se deberá presentar la vida laboral del aspirante, actualizado a fecha del inicio del plazo de la convocatoria, a efectos de poder valorar los meses en que ha estado los contratos en vigor . En caso de no acreditar el contrato, la categoría profesional y funciones, no serán valorados en la fase de concurso.

2.- Formacion:

.- Titulación cursos formación impartidos por Organismos Oficiales: Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales se acreditarán mediante original y copia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación de curso, firma acreditativa y el sello del Organismo Oficial correspondiente.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

.- Titulación cursos formación impartidos por el sector privado. Cursos se acreditarán mediante original y copia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación de curso, firma acreditativa y el sello del correspondiente.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

El Tribunal Calificador 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. Así mismo, 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.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha

Código de verificación: 2025.00004154
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

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 en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://ugena.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. Trascurrido el plazo anterior sin subsanaciones, quedará aquélla 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 [http://ugena.sedelectronica.es], en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección (si no es posible, se publicará con posterioridad el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección). El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del este Ayuntamiento [http://ugena.sedelectronica.es] en el Tablón de Anuncios, 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 veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

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

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidenta	Carmen de la Cal Perelló
Suplente	M. Ángeles Guzmán Ramos
Vocal	M. Dolores Hidalgo Paredes
Suplente	Miguel Fernández Martín
Vocal	Beatriz Puebla Ortega
Suplente	M. Jose Castro Sanchez
Vocal	Maria Retamán Hernández
Suplente	M. Carmen González Herrera
Secretario	Lourdes Barrera Biencinto
Suplente	Victoria Eugenia González Sánchez

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.

Código de verificación: 2025.00004154
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según se establece en el artículo 47.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el sistema selectivo del personal laboral fijo es el concurso-oposición.

La puntuación total del proceso tendrá una puntuación máxima de 20 puntos.

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

- Oposición.
- Concurso.

1.- FASE OPOSICIÓN: Tendrá una puntuación máxima de 15 Puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas una teórica y otra practica de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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.

Los ejercicios de las pruebas teórico y práctica serán obligatorios y eliminatorios, calificándose hasta un máximo de 15 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 7,5 puntos.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

EJERCICIO TEORICO: Se desarrollará un ejercicio de carácter teórico Tipo Test con 40 preguntas.

El ejercicio tendrá una duración a determinar por el Tribunal entre 50 y 60 minutos y se calificará de 0 a 15 puntos. Cada respuesta correctamente contestada tendrá un valor de 0,375 puntos y el valor de la respuesta mal contestada tendrá un valor de 0,125 puntos que restará de la nota obtenida en el ejercicio. La pregunta no contestada no restara puntuación. Sera necesario para aprobar, obtener una calificación de 7,5 puntos.

EJERCICIO PRÁCTICO: Consistirá en desarrollar un ejercicio de carácter práctico a determinar por el Tribunal que podrá ser por escrito o en las casas de los usuarios del servicio o de carácter mixto. El ejercicio tendrá una duración a determinar por el Tribunal y se calificará de 0 a 15 puntos. Sera necesario para aprobar, obtener una calificación de 7,5 puntos.

La nota de la fase de oposición se obtendrá habiendo superado ambas pruebas el mínimo de 7,5 puntos y hallando la media entre ambas hasta un máximo de 15 puntos.

2.- FASE CONCURSO: Tendrá una puntuación total de 5 Puntos

A) Experiencia profesional: máximo de 3 puntos

1.- Los servicios prestados como Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio en Ayuntamientos, a razón de 0,15 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

2.- Los servicios prestados como Técnico en atención a personas en situación de dependencia,Técnico en atención socio sanitaria, o equivalente, Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio en hospitales públicos o privados o en Residencias publicas/privadas, auxiliar de geriatría o equivalente, a razón de 0.10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

La suma de los apartados 1 y 2, podrán combinarse entre ellos y conjuntamente tendrán un valor máximo de 3 puntos.

.- La acreditación del tiempo de servicios prestados como auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, 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.

.- La acreditación del tiempo de servicios prestados en el sector privado, como:

Auxiliar de geriatría.

Técnico en atención a personas en situación de dependencia.

Técnico en atención socio sanitaria, o equivalente.

Auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.

Se justificara, mediante contrato que acredite las funciones propias del puesto. Se deberá presentar la vida laboral del aspirante, actualizado a fecha del inicio del plazo de la convocatoria, a efectos de poder contabilizar los meses en que ha estado los contratos en vigor . En caso de no acreditar el contrato, la categoría profesional y funciones, no serán valorados en la fase de concurso.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales.

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.

B) Formación. Máximo de 2 puntos

B.1- Por cursos de formación impartidos por organismos públicos o privados, realizados y relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar en la convocatoria, Máximo 2 puntos:

- Por cada curso realizado hasta 20 horas: 0,20 puntos.
- Por cada curso realizado de 21 a 40 horas: 0,40 puntos.

Código de verificación: 2025.00004154
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

- Por cada curso realizado de 41 a 60 horas: 0,60 puntos.
- Por cada curso realizado de 61 a 80 horas: 0,80 puntos.
- Por cada curso realizado de mas de 81 horas: 1 punto.

Si en el título correspondiente al curso no se especifica el número de horas, no se valorará.

.- Titulación cursos formación impartidos por Organismos Oficiales: Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Organismos Oficiales se acreditarán mediante original y copia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación de curso, firma acreditativa y el sello del Organismo Oficial correspondiente.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

.- Titulación cursos formación impartidos por el sector privado. Cursos se acreditarán mediante original y copia de los títulos, en los que deberá constar el nombre y apellidos del aspirante y el número de horas; deberá constar, en todo caso, la denominación de curso, firma acreditativa y el sello del correspondiente.

En ningún caso se valorarán cursos que no guarden relación con la naturaleza del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación acreditativa correspondiente especificada en las presentes bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal de Selección.

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de solicitudes conforme a las citadas bases.

Los resultados de las distintas fases del proceso de concurso-oposición serán publicados en el portal de transparencia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ugena a efecto de poder presentar alegaciones dándose un plazo de 3 días hábiles.

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.

En caso de empate en la fase de concurso-oposición, se estará:

1.- A la puntuación mas alta obtenida en la fase de oposición.

2.- En caso de persistir el empate, se asignará a la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional de la fase de concurso.

3.- En caso de persistir el empate, se asignará, a la mayor puntuación obtenida en Formación de la fase de concurso.

4.- En caso de persistir el empate, se ordenará por orden alfabético teniendo en cuenta el primer apellido, iniciándose por aquellos que comiencen por la letra que determine la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados 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 convocatoria.

PERIODO DE PRUEBA:

Se establece un periodo de prueba, de acuerdo con el art. 14 del Estatuto de los trabajadores, aprobado por RDL 2/2015 de 23 de octubre, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejara en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del periodo de prueba tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Código de verificación: 2025.00004154
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

DÉCIMA. Constitución de la Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de empleo con aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo. A fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a (bajas por enfermedad, maternidad, periodo vacacional y circunstancias similares). La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 1 punto.

1.- El tribunal de selección confeccionará la Bolsa, ordenada por la puntuación obtenida por los aspirantes.

2.- En caso de empate se aplicara:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta.

2.- Mayor puntuación en la Fase de Formación.

3.- Si el empate nuevamente persistiera, se ordenará por orden alfabético teniendo en cuenta el primer apellido, iniciándose por aquellos que comiencen por la letra que determine la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

3.- El Llamamiento podrá efectuarse por escrito o telefónicamente. Dejando constancia mediante diligencia emitida por funcionario competente.

El aspirante llamado acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 3 dias hábiles el cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente persona.

El nombramiento derivado de este proceso de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

4.- Toda persona inscrita en el proceso selectivo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevarán automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva del proceso.

No obstante lo anterior, cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y esta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante:

a) Enfermedad o disfrute de los permisos de paternidad o maternidad.

- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de tres días a la concejalía de personal del Ayuntamiento de Cedillo del Condado, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en situación de baja temporal. En el caso de que no procedan a la notificación en el plazo indicado el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa.

5.- Si durante la prestación del servicio o antes del inicio de contrato, sin causa debidamente justificada, algún trabajador renunciase al contrato, causará baja definitiva en la Bolsa de Trabajo, y será sustituido por el siguiente candidato de la lista, sin ocupar ningún puesto en la bolsa.

6.- Asimismo, perderá el derecho a reincorporarse a la Bolsa de Trabajo, el funcionario interino, al que se le extinga su relación por despido disciplinario, siendo sustituido por el candidato siguiente en la lista.

7.- La Bolsa tendrá carácter rotativo, no obstante y por necesidades del servicio, el orden de asignación de puestos se mantendrá por plazo de un año a contar desde la conclusión del primer nombramiento con el ayuntamiento, siempre que se mantenga una relación con el objeto del contrato inicial, en caso contrario tendrá carácter rotativo. Concluido el plazo de un año de reserva de puesto, la persona pasara al ultimo puesto de la Bolsa.

Los nombramientos que se efectúan tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación de servicios cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto, y en todo caso cuando el puesto sea cubierto por el correspondiente trabajador de plantilla.

8.- La bolsa tendrá una vigencia hasta que haya personal en ella. Dejando sin efecto las bolsas anteriormente constituidas y vigentes con el mismo fin.

9.- Durante la vigencia de la bolsa de trabajo y cuando concurran circunstancias especiales, por las que no existan aspirantes disponibles, se podrá actualizar con nuevos candidatos siempre y cuando reúnan todos los requisitos establecidos en las bases, sirviendo como orden para las contrataciones la fecha de entrada de las nuevas solicitudes.

Código de verificación: **2025.00004154**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal de Instancia de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra demarcación territorial.

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 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.

TEMARIO

TEMARIO COMUNES

Tema 1.- La Constitución Española de 1.978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales: Título I de la Constitución española (excluido el capítulo tercero). Sus garantías.

Tema 2.- Organización territorial del Estado en la Constitución: Las Comunidades Autónomas y las Entidades locales. El principio de autonomía local. (Título VIII de la Constitución Española).

Tema 3.- Régimen local. El municipio: concepto y elementos, organización. Órganos necesarios. Competencias.

Tema 4.- Derecho a la protección frente a los riesgos laborales según la Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 5.- Medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres: Objeto y ámbito de aplicación (Título Preliminar). El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación (Título I).

TEMARIO ESPECIFICO

Tema 6.- El servicio de Ayuda a Domicilio (SAD). Definición, objetivo y actuaciones de SAD.

Tema 7.- El SAD en la red publica de servicios sociales. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y socio sanitarios. El código deontológico del auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 8.- Características y necesidades de las personas dependientes.

Tema 9.- Necesidades sociales y humanas del envejecimiento.

Tema 10.- Prevención de lesiones dorsolumbares en tareas con personas con movilidad reducida.

Tema 11.- Aplicación de técnicas de higiene y aseo de la persona dependiente.

Tema 12.- Principios de alimentación y nutrición.

Tema 13.- Normas higiénico-sanitarias.

Tema 14.- Administración de medicamentos en el domicilio.

Tema 15.- Empleo de técnicas de movilización, traslado y deambulación.

Tema 16.- Intervencion de acompañamiento y apoyo en la relación social, en la resolución de gestiones y en el entorno familiar.

Tema 17.-Aplicación de técnicas para favorecer la relación social y las actividades de acompañamiento.

Tema 18.- El servicio de ayuda a domicilio, promoción de la autonomía personal y la atención de personas en situación de dependencia.

Tema 19.- Identificación de los Problemas de comunicación y lenguaje relacionados con los principales trastornos generales.

Tema 20.- El servicio de ayuda a domicilio en la legislación de servicios sociales de Castilla-La Mancha.

Código de verificación: 2025.00004154
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO I

SOLICITUD

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO COMPLETO, PERSONAL LABORAL FIJO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

DATOS DEL SOLICITANTE:

NOMBRE Y APELLIDOS			
D.N.I./N.I.E.			
DOMICILIO		C.P.	
TELÉFONOS			
E-MAIL	Ayuntamiento de Ugena		
Plza. del Palacio nº1, Ugena. 45217 (Toledo). Tfno. 925533063. Fax: 925533063			

COMPROMISOS:

Declara que reúne todos los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria de dos plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio.

Declara que no padece enfermedad o deficiencia física o psíquica para el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo y que no ha 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 puesto 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 R.D. legislativo 5/2015 de 30 de octubre, del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Declara la no inclusión en la base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales (debiendo ser aportado posteriormente en el caso de ser seleccionado).

Declara que posee la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones de Auxiliar ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Ugena y que no he sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni me hallo en situación de inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

Declara que reúne los requisitos para la expedición de certificado negativo del registro de delincuentes sexuales.

Acepta el procedimiento, requisitos y prioridades establecidos por la Bases reguladoras.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA (marque con una X):

o Fotocopia del DNI. o N.I.E. del aspirante.

o Titulación Académica de haber superado el titulo de Tecnico en atención a personas en situación de dependencia (ciclo formativo de grado medio), Tecnico en atención socio sanitaria, o equivalente, o certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio y/o en instituciones sociales en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

o Cursos de formación.

o Titulaciones académicas.

o Certificado con la acreditación de la experiencia profesional alegada.

o Vida laboral.

o Ingreso de la tasa por derecho a examen.

o Fotocopia carne de conducir B

La tasa por el proceso selectivo se fija en 50,00 €. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en la cuenta del Ayuntamiento de Ugena con el IBAN: ES53 3081 0184 4010 9933 5729.

- Tendrán una reducción del 50 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

- Tendrán una reducción del 50 % de la tasa,

a) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 3 meses anterior a la fecha de convocatoria.

b) Certificado de no haber rechazado ofertas de empleo, ni participar en iniciativas formativas o de reinserción laboral.

c) Certificado de no percibir rentas mensuales superiores al salario interprofesional.

d) Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Código de verificación: 2025.00004154
Puede realizar la verificación del documento en https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y garantías digitales, declara conocer que los datos de carácter personal que ha suministrado serán incorporados a un fichero automatizado con tratamiento de datos, quedando bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Ugena como titular del fichero, teniendo derecho en todo caso a exigir el acceso, rectificación, cancelación, limitación y oposición al uso de los mismos en las dependencias de este ayuntamiento.

En Ugena a,.....de.....de 2025

Firma

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ugena.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante la sección de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Central de Instancia de Toledo o el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Ugena, 24 de agosto de 2025.-El Alcalde, Félix Gallego García.

N.º I.-4154

Código de verificación: **2025.00004154**
Puede realizar la verificación del documento en **https://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**