



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE DOSBARRIOS

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE DOSBARRIOS

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para la contratación laboral con carácter temporal, a jornada parcial o completa en función de las necesidades de los distintos servicios, de auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Dosbarrios mediante el sistema de concurso de méritos. Todo ello a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando este pudiera quedar vacante temporalmente a consecuencia de bajas por enfermedad, maternidad, sustituciones por vacaciones, etc.

2. La modalidad contractual de cobertura será la de contrato de trabajo de duración determinada por circunstancias de la producción o por sustitución de la persona trabajadora, según el supuesto correspondiente, de conformidad con lo previsto en el art. 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 y se incorporará el período máximo de prueba que permita la normativa vigente.

3. La bolsa de trabajo resultante de las presentes bases anula y deja sin efecto alguno todas las bolsas existentes en el ámbito funcional de la presente convocatoria y con efectos sobre el Ayuntamiento de Dosbarrios.

4. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del Convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha (JCCM) y el crédito presupuestario municipal

Segunda. Funciones y Régimen de retribuciones.

1. Las auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio tendrán asignadas las tareas y funciones propias de su puesto de trabajo, así como aquellas otras que sean incluidas en la relación de puestos de trabajo. A estos efectos, las tareas y funciones propias de su puesto de trabajo serán las establecidas en la normativa reguladora del Servicio de Ayuda a Domicilio, que sin ánimo de exhaustividad son:

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

1.1. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.

1.2. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.

2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:

2.1. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.

2.2. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.

2.3. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.

2.4. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.

3. Asegurar la higiene personal del asistido:

3.1. Atender al suministro y reposición de productos de aseo e higiene con criterio económico y según necesidades de uso.

3.2. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.

3.3. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4. Realizar la limpieza del hogar:

4.1. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.

4.2. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido para lograr un ambiente agradable.

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

5.1. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido para evitar problemas y accidentes.

5.2. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral para facilitar el servicio demandado.

5.3. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución.



5.4. Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.

6. Contribuir a la integración social del asistido:

6.1. Facilitar al asistido su integración en el medio social para poder seguir desarrollando sus capacidades físicas y mentales.

6.2. Canalizar la información referente a recursos sociales de apoyo a la situación del asistido, para facilitar el conocimiento y la posible integración en actividades y programas.

7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar:

7.1. Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos para ayudar a su resolución.

7.2. Atender puntualmente las gestiones con las entidades sanitarias para evitar trastornos en el desenvolvimiento cotidiano del asistido.

7.3. Atender con eficacia las gestiones de mantenimiento del hogar para conseguir el buen funcionamiento y organización del mismo.

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. Así mismo, 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.

Todo ello bajo la dirección y control de la trabajadora social de la JCCM asignado al municipio de Dosbarrios.

2. La jornada y horario de trabajo serán las que correspondan al motivo de contratación, servicio y usuarios atribuidos, sin perjuicio de la alternancia de horarios que, en su caso, exista o se puede fijar para mejorar la conciliación personal y profesional y garantizar un descanso adecuado de los profesionales.

3. Las retribuciones correspondientes al puesto de auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio son las estipuladas por la normativa laboral en materia de salario mínimo interprofesional.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

1.- Para ser admitido a la bolsa de trabajo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrá participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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/a 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/a 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e. Estar en posesión de alguna de las titulaciones a que se refiere el apdo. octavo del Anexo de la Resolución de 28 de julio de 2022, de la Secretaría de Estado de Derechos Sociales, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación y calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. A estos efectos, sin perjuicio de las equivalencias legales, se consideran válidas las siguientes titulaciones:

1. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

2. Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

3. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

4. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

5. Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

2.- Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en fase de concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad.

**Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.**

La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado (Anexo I).

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Las solicitudes deberán presentarse en las oficinas municipales del Registro General de este Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. (Se contiene en Anexo I).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público. (Se contiene en Anexo I)
- Relación individualizada de méritos. (Se contiene en Anexo I)
- Copia de la documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el solicitante, a fin de su constancia y valoración. Para acreditar la experiencia profesional, se deberán acompañar contratos de trabajo donde se indique los puestos de trabajo desempeñados y duración, así como certificado de la Vida Laboral. (éste último no tendría validez por sí solo).

Quinta. Admisión de Aspirantes.

Finalizado el plazo para la presentación de instancias y transcurridos tres días hábiles adicionales para la recepción de instancias que se hayan podido presentar a través de otros registros o medios previstos en el art. 16. 4 LPAC; se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dosbarrios (<https://dosbarrios.sedelectronica.es/info.0>) la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo, con expresión del plazo de subsanación de diez días hábiles.

Concluido el plazo de subsanación, por la autoridad convocante se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dosbarrios y comenzará el proceso selectivo.

La lista definitiva de admitidos y excluidos fijará la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora de la valoración de méritos.

La Resolución anterior será expuesta en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://dosbarrios.sedelectronica.es/>, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

En el caso de no existir aspirantes excluidos provisionales, se podrá elevar a definitiva la relación provisional de admitidos.

Sexta. Tribunal Calificador.

El órgano de selección estará integrado por cinco miembros con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso y será nombrado en la resolución por la que se apruebe la convocatoria; siéndole de aplicación el régimen de abstención y recusación previstos en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal, que no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases o en aquello, que aún previsto en las mismas, sea interpretable.

A los efectos de comunicaciones, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Dosbarrios.

Séptima. Desarrollo de las Pruebas.

1.- El proceso selectivo empleado será el de concurso de méritos y se valorarán los siguientes méritos:

a) Titulaciones académicas (hasta 4 puntos):

1.a FP Grado Superior correspondiente a alguna de las titulaciones exigidas o equivalentes: 4 puntos.

2.a FP Grado Medio correspondiente a algunas de las titulaciones exigidas o equivalentes: 3 puntos.

3.a Certificado de profesionalidad correspondiente a alguna de las titulaciones exigidas o equivalentes:

2 puntos.

b) Formación complementaria (hasta 3 puntos): se valorarán los cursos, jornadas, seminarios, congresos, etc., relacionados con las plazas a cubrir y que hayan sido organizados u homologados por Administraciones públicas o entidades asociadas a las mismas en los últimos diez años según el siguiente desglose:

1.b De 5 a 20 horas: 0,25 puntos.

2.b De 21 a 40 horas: 0,50 puntos.

3.b De 41 a 70 horas: 0,75 puntos.



4.b Más de 70 horas: 1 punto.

c) Servicios prestados (hasta 5 puntos):

1.c En cualquier Administración Pública en plaza idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,10 puntos por mes. No se valorarán fracciones de tiempo inferiores a la prevista.

2.c En el sector privado en plaza idéntica y/o análoga a la que es objeto la convocatoria: 0,06 puntos por mes de servicios prestados a jornada completa y 0,03 puntos por mes de servicios prestados a jornada parcial. No se valorarán fracciones de tiempo inferiores a la prevista.

La acreditación de los servicios prestados por cuenta ajena se realizará mediante contratos de trabajo y/o certificación del órgano competente de la Administración Pública, junto a la vida laboral actualizada a fecha de la convocatoria. Por su parte, la experiencia profesional de los trabajadores autónomos se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Autónomos, así como aquella documentación justificativa de la correcta actividad realizada como Autónomo (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo).

2.- Los méritos alegados serán de aplicación, siempre que se cumplan los requisitos de participación y el aspirante haya solicitado participar en ambas especialidades, a la puntuación de ambas especialidades.

3.- El Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dosbarrios, la prelación provisional de aspirantes que integrarán la bolsa de trabajo que se constituye y a partir de cuya publicación se abrirá un plazo de tres días hábiles de alegaciones.

4.- Una vez resueltas las alegaciones por el órgano de selección, se elevará a la Alcaldía propuesta de resolución con prelación de los aspirantes que integrarán la bolsa de trabajo.

5.- En caso de empate, los criterios de desempate serán, por orden, los siguientes:

1) Mayor puntuación obtenida en "titulación académica".

2) Mayor puntuación obtenida en el apartado de "servicios prestados".

3) Mayor puntuación obtenida en el apartado de "formación complementaria".

4) Sorteo.

6.- Se integrarán en la bolsa de trabajo todos los aspirantes que cumplan los requisitos establecidos para participar, con independencia de la puntuación obtenida.

Octava. Funcionamiento de la Bolsa de trabajo.

1.- Producida una vacante cuya cobertura se pueda realizar a través de la bolsa de trabajo constituida como resultado del presente proceso selectivo, se efectuará un llamamiento por riguroso orden de puntuación y de acuerdo con la prelación efectuada por el órgano de selección.

2.- El llamamiento se efectuará a través de providencia de la Alcaldía, o persona en quien delegue, y se requerirá al candidato propuesto a través de llamada telefónica y correo electrónico, a cuyo efecto es obligatorio que en la solicitud figure este último. Desde el envío del correo electrónico y la realización de la llamada o su intento, el candidato dispondrá de 2 días hábiles para comunicar si acepta el llamamiento; salvo cuando se trate de un llamamiento urgente, en cuyo caso dispondrá de un plazo de 2 horas.

3.- La bolsa tendrá carácter ROTATIVO, cuando expire el periodo de contratación, las personas contratadas pasarán al último lugar de la bolsa quedando a disposición para un próximo llamamiento.

4.- La renuncia a un llamamiento por causas no justificadas conlleva que el candidato propuesto pase a estar en el último lugar de la lista de llamamientos; y una segunda renuncia, su exclusión de la bolsa.

A estos efectos, se considerarán llamamientos distintos a aquellos que, aun siendo el mismo supuesto de cobertura, hayan sido rechazados por la totalidad de candidatos y se deba efectuar llamamiento a los que previamente lo habían rechazado por el orden correspondiente.

5.- Son causas justificadas para la renuncia, siempre que se presente la documentación justificativa en el plazo máximo de tres días hábiles:

- Enfermedad debidamente justificada por un médico del Sistema Público de Asistencia Sanitaria.

- Estar en periodo asimilable al permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción, debidamente justificado.

- Ejercicio de Cargo público representativo o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo o la obligación de un deber inexcusable: debidamente justificado.

- Encontrarse trabajando por cuenta ajena mediante contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social o por cuenta propia con alta en el Régimen Especial de Trabajadores de Autónomos.

6.- Será causa de exclusión directa de la bolsa la aceptación del llamamiento y la no concurrencia en el día, fecha y hora en que fuera citado para la formalización del contrato, salvo que concurren causas de fuerza mayor, y haber falseado de cualquier forma la solicitud u documentación aportada.

7.- Por resolución motivada de la Alcaldía, cuando razones de interés público lo aconsejen, se podrá acordar restituir en el último lugar de la lista de prelación a los candidatos que hubieran sido excluidos por renunciar a un llamamiento por causas no justificadas en dos ocasiones.

Final. Incidencias

Sin perjuicio de la habilitación del órgano de selección para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la legislación sobre régimen local, la legislación básica del estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y el resto de normativa aplicable.



ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

DON/ DOÑAcon
DNI n.º....., domicilio a efectos de notificaciones en.....
....., teléfono.....y correo electrónico....., ante Ud. comparece y como mejor proceda en

Derecho, EXPONE
PRIMERO.- Que teniendo constancia de la convocatoria anunciada el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en relación con la convocatoria y bases de selección para la contratación mediante el sistema de concurso para la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, conforme a las bases que se publican en el mismo Boletín y aceptándolas sin reserva alguna, desea tomar parte en el proceso selectivo.

SEGUNDO.- Que declara responsablemente reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las bases para participar en las especialidades en que desea tomar parte y que los mantendrá durante el proceso selectivo, así como durante todo el período en que se encuentre incluido en la bolsa de trabajo; o en caso contrario, lo pondrá en conocimiento del órgano de personal de forma inmediata.

TERCERO.- Que declara responsablemente no hallarse incurso en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas.

CUARTO.- Que no padece enfermedad ni está afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

QUINTO.- Que, a efectos de la baremación establecida en las bases y correspondiente a la fase única de concurso, declara que le corresponderían.....puntos según el siguiente desglose:

Table with 3 columns: Categoría, Puntos, Méritos alegados. Rows include Titulaciones académicas, Formación complementaria, and Servicios prestados.

SEXTO.-Que aporta la documentación mínima exigida en la base cuarta y, en su caso, la documentación acreditativa de los méritos alegados con los requisitos legales de aplicación o, con la forma y contenido, previstos en la base séptima. 1. Concretamente, se acompaña:

- [] Fotocopia D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- [] Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- [] Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante, tanto laboral como formativo.

- [] Vida Laboral actualizada.
En mérito de cuanto antecede, SOLICITA:
Que se tenga por presentada esta instancia y, previos los trámites legales oportunos, sea admitido en la convocatoria del proceso selectivo para la constitución de una bolsa de trabajo para auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Dosbarrios, a.....de.....de 2025.
El Solicitante

Fdo:.....

Dosbarrios, 10 de noviembre de 2025.-La Alcaldesa, María Del Carmen Portillo Pedraza.

N.ºI.-5752