



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO A TIEMPO COMPLETO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO – OPOSICIÓN LIBRE.

1.- Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal laboral fijo con la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio según la Relación de Puestos de Trabajo vigente. Esta plaza se encuentra incluida en la oferta de empleo de 2025. (D.O.C.M nº 158 de 19 de agosto de 2025).

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones previstas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, subgrupo C2, en el Presupuesto General del Ayuntamiento en vigor, en el Pacto Extraestatutario del Personal Laboral del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y en la demás legislación que sea de aplicación.

1.3. Las condiciones de trabajo (jornadas, horarios, vacaciones...) se adaptarán a las necesidades del servicio y a lo dispuesto en el convenio colectivo del personal laboral vigente.

1.4. Los trabajos y funciones a desempeñar serán los reflejados en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

Código del puesto en RPT:002.

2.- Legislación aplicable.

2.1. La convocatoria se registrá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; 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 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

3.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo las personas aspirantes, deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo correspondiente que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán ser admitidos cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. Así mismo podrán participar las personas nacionales de cualquier otro Estado con residencia legal en España.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión de las siguientes titulaciones:

- FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico en Atención Socio-Sanitaria.
- Grado Medio de Técnico de Cuidados de 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 en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Cuidadores/as, Gerocultores/as, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, siempre que sean habilitadas expresamente por la Consejería de Sanidad de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo y poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de personas con discapacidad deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria mediante informe médico o de los servicios sociales correspondientes expedidos con posterioridad a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

4.- Solicitudes.

4.1- Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo II), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza España 1, 45513 (Santa Cruz del Retamar), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2- Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

Quien así lo considere puede presentar telemáticamente su solicitud en la siguiente dirección: <https://santacruzdelretamar.sedelectronica.es>. El requisito es disponer del DNIe o de certificado electrónico, para garantizar la autenticidad del interesado con plenas garantías jurídicas y la protección de sus datos personales.

Asimismo, se podrán presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

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

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

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

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

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

4.3 Derechos de examen. El importe de los derechos de participación en los procesos selectivos es de 20,00 euros y serán satisfechos por los aspirantes mediante transferencia en la cuenta corriente operativa municipal, IBAN ES94 3081 0164 1311 0193 6720, abierta a nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar en Eurocaja Rural consignando en el texto "derechos de examen para la convocatoria de una plaza de Auxiliar SAD a tiempo completo" figurando como ordenante el propio opositor, así mismo podrán abonarse directamente mediante tarjeta bancaria en el Registro del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

No procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de los derechos de examen dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto las bases 4.2 y 4.4.

4.4- La instancia (Anexo II) deberá presentarse acompañada de:



- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Documentación acreditativa de la capacidad funcional en el supuesto de personas con discapacidad.
- e) Documentación que se posea para baremar el concurso. Relación de los méritos que se desee acreditar y fotocopia de los justificantes de los mismos.

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

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá justificación o subsanación alguna de méritos.

Serán calificados como méritos exclusivamente aquellos que tengan que ver directamente con el puesto a desempeñar y se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración pública o certificado de vida laboral junto los correspondientes contratos laborales concretando con exactitud el puesto desempeñado, las fechas de inicio y fin de la relación laboral y el tipo de jornada completa o parcial de la relación laboral y para los méritos de formación mediante copia de la correspondiente titulación. La falta de alguno de los datos citados anteriormente implicará la no calificación de los méritos correspondientes.

5.- Admisión de las personas aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art.21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de anuncios y página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar (<https://www.santacruzdelretamar.es>).

Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de anuncios como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar.

6.- Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador de los ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde-Presidente conforme a lo prevenido en el artículo 60 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.

6.2. El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y en todo caso, del Presidente y del Secretario.

6.3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

6.4. Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, incluso sobre el mismo condicionado de convocatoria, serán resueltas por el propio Tribunal.

6.5. El Tribunal podrá recabar la asistencia y asesoría que precise para el desarrollo, análisis y valoración de las pruebas, sin renuncia a su exclusividad de decisión y responsabilidad propia en la calificación de las pruebas. Los asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y valorarán con el tribunal en base exclusivamente a aquella.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

6.7. Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias para participar en este proceso de selección se clasifica como categoría tercera conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.



7.- Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso-oposición y consistirá en la realización de un ejercicio en la fase de oposición y en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación en la fase de concurso.

La puntuación máxima que se podrá obtener en ambas fases será de 25 puntos.

7.1. La fase de oposición constará de la siguiente prueba: Fase de oposición. Total 20 puntos.

1. Primer ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el anexo I de las bases de esta convocatoria. Se puntuará de 0 a 20, siendo necesario 10 puntos para superar el ejercicio. Cada respuesta acertada se puntuará con 0,4 puntos, descontándose 0,15 puntos por cada respuesta incorrecta. Esta prueba tiene carácter eliminatorio.

El tiempo de duración del ejercicio será de 1 hora y se realizará por el sistema de plicas.

Las pruebas y ejercicios se realizarán mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos de D.N.I. Los no comparecientes a las mismas quedarán eliminados.

7.2. Fase del concurso. Total 5 puntos:

Sólo se aplicará a aquellas personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el Tribunal sobre los aportados y acreditados por los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

7.2.1. Formación. (máximo 1,5 puntos)

- Por disponer de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria dentro del ámbito socio-sanitario, expedido por centro público u homologado por la administración: 0,5 puntos.

- Por cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP- CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente: por cada fracción de 10 horas se otorgarán 0,05 puntos con un máximo de 1 punto.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

7.2.2. Experiencia profesional. (máximo 3 puntos).

- Servicios prestados en cualquier Administración Pública y Organismos Públicos dependientes locales en puestos de trabajo con la misma categoría o equivalente: 0,05 puntos por mes completo.

- Servicios prestados en empresas privadas con la misma categoría o equivalente: 0,02 puntos por mes completo.

Los méritos referentes a experiencia profesional en el Sector Público se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / Entidad competente donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la categoría profesional desempeñada, la duración del servicio con indicación de fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente) y el carácter de jornada completa o parcial del contrato o relación laboral, en cuyo caso deberá constar el porcentaje de jornada laboral u horas semanales de trabajo.

Los méritos referentes a experiencia profesional en el sector privado se acreditarán mediante certificado de vida laboral actualizada y los correspondientes contratos de trabajo en los cuales debe constar la categoría profesional desempeñada, la duración del contrato y el carácter de jornada completa o parcial en cuyo caso deberá constar el porcentaje de jornada laboral u horas semanales de trabajo.

Los méritos correspondientes a jornadas parciales se computarán con el mismo porcentaje de la jornada trabajada.

Para la determinación del número de meses acreditados por los interesados se calculará el número de días que han transcurrido entre la fecha inicial del período de servicios alegados en las certificaciones y la fecha final de éste. El número de días obtenido se dividirá entre treinta días naturales que es lo que se considera como mes completo, de forma tal que el cociente entero resultante de esta división será el número de meses por servicios prestados acreditado por el interesado.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

La suma de los anteriores méritos no podrá superar los 5 puntos en su aplicación en la calificación final tal y como viene recogido en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

7.2.3. Otros méritos. (máximo 0,50 puntos).

- Por tenencia de carnet de conducir vigente B1: 0,25 puntos.



- Por tenencia de Título de DEAS (Desfibriladores Externos Automatizados) vigente: 0,25 puntos.

7.3. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8.- Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de oposición y de la Fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

En caso de igualdad en la puntuación total, una vez sumada la fase de concurso y oposición, se dará prioridad al aspirante con:

a) La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) La mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional de la fase de concurso conforme a la Base 7.2.2.

c) De persistir el empate, se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 26/11/2024, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2025 (DOCM núm. 232, de 29 de noviembre de 2024), que establece que durante el año 2025 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "N".

9.- Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminadas ambas fases, el Tribunal Calificador hará pública en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y en el Tablón de anuncios la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

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

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

10.- Presentación de documentos.

10.1. La persona aspirante aprobada y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la Base 3.

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

11.- Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquella persona aspirante que ha obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

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

12.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

12.1. Se constituye una bolsa de sustituciones para aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido plaza, ordenándose por la mayor puntuación obtenida.

Con la constitución de esta bolsa quedan sin efectos cualquier otra bolsa existente en la que pudiera estar incluida la categoría de Auxiliar de Ayuda a domicilio.

12.2. El llamamiento de los aspirantes aprobados se realizará en los siguientes supuestos:

a) La sustitución transitoria del personal laboral que ocupe la plaza por motivos de enfermedad, vacaciones y permisos retribuidos, siempre y cuando no pueda prestarse adecuadamente el servicio, requiriendo un informe motivado del concejal delegado responsable o en su defecto de la Alcaldía.

b) La ampliación para refuerzo de los servicios prestados por los puestos objeto de la presente convocatoria en tanto se procede a la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos. Requerirá acreditación y justificación de esta situación.

c) Vacante el puesto por cualquier motivo (renuncia de los titulares, jubilación, etc.) hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos.

12.3. En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.



12.4. Todo inscrito en la Bolsa de Trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa.

12.4.1. Serán motivos de exclusión de la bolsa los siguientes:

- Iniciada la prestación del servicio por el abandono injustificado.

- Por la acumulación de cinco rechazos injustificados.

- Por la comisión de una falta grave o muy grave de las previstas en la legislación laboral aplicable, previa la tramitación del correspondiente procedimiento disciplinario.

12.4.2. Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta 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 maternidad o paternidad.

- b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

- c) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

- d) Cuando otro miembro de la unidad familiar esté desempeñando un puesto de trabajo de esta misma bolsa y por este motivo no pueda aceptar el nombramiento.

- e) Mantener relación laboral en el Ayuntamiento, otra empresa o administración.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

Fuera de estos motivos el rechazo se considerará injustificado y el/a trabajador/a pasará a la última posición de la bolsa.

12.4.3 Todos los rechazos deberán ser acreditados documentalmente en el plazo máximo de tres días naturales desde que se realice el llamamiento. Transcurrido dicho plazo sin aportar la documentación correspondiente se considera el rechazo como injustificado.

Aportada la documentación será evaluada y calificada por la Comisión de seguimiento de la bolsa en el plazo máximo de un mes, quedando en suspenso la situación del trabajador/a hasta su resolución, no pudiendo ser llamado durante este tiempo.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en el anterior apartado se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la Bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado será relegado al último lugar de la bolsa. Si la no comunicación fuera por tres veces resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la Bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior, salvo que esté pendiente de resolución por la Comisión de seguimiento, en cuyo caso se dará de alta en el día siguiente desde que se adopte dicha resolución. Si la resolución de la Comisión de seguimiento es la exclusión no se cursará el alta.

12.5. Una vez que el trabajador haya tomado posesión del puesto de trabajo no podrá renunciar al mismo, salvo cuando concurra alguna causa debidamente justificada de las señaladas en el apartado 4.2.

12.6. En el momento de ser llamado para formalizar el correspondiente contrato laboral el aspirante suscribirá declaración de no realizar actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad, quedando el mismo obligado a comunicar a este Ayuntamiento cualquier variación en su situación laboral a los efectos de lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y su normativa de desarrollo. Si la otra actividad pudiera ser compatible deberá solicitarse su reconocimiento.

12.7. En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la formalización del contrato, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

12.8. Los nombramientos que se efectúen para la bolsa 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 de trabajo sea cubierto por el correspondiente personal laboral fijo.

12.9. En los casos en que se agote la bolsa correspondiente y por razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales que impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, el Ayuntamiento puede recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a la bolsa de trabajo cuando cese.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que



inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.- Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, sito en Plaza España, 1, C.P.45513, Santa Cruz del Retamar (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14.- Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

Tema 1.- La Constitución española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 2.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 3.- El servicio de ayuda a domicilio. Definición del servicio, tipología y características del mismo.

Tema 4.- La figura del auxiliar de ayuda a domicilio: tareas y funciones. Ética profesional. Cualidades y capacidades.

Tema 5.- La integración social. Ocio y tiempo libre. Papel del auxiliar de ayuda a domicilio en las actividades de incorporación a la vida social.

Tema 6.- Nutrición, dietética y alimentación. Manipulación, tratamiento y conservación de los alimentos. Medidas y normas de higiene a seguir.

Tema 7.- Higiene y seguridad personal. Aseo personal. Cuidado y baño con encamados. Técnicas de movilización para su limpieza.

Tema 8.- Limpieza y cuidados de la vivienda. Técnicas de limpieza y desinfección. Mobiliario y complementos auxiliares. Prevención de riesgos.

Tema 9.- El anciano, aspectos psicológicos y aspectos sociales.

Tema 10.- La organización municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno. El Alcalde. Los Concejales.

Tema 11.- Ordenanza fiscal reguladora del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar del precio público por la prestación del servicio de ayuda a domicilio. Ordenanza municipal del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar reguladora del servicio de préstamo de ayudas técnicas para personas dependientes.

Tema 12.- La Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Sistemas y equipos de protección individual.

Tema 13.- 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.



Anexo II MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

Don/Doña, de años de edad, con D.N.I. número, con domicilio, a efectos de notificación en la calle..... número de..... , teléfono..... y correo electrónico.....

EXPONE: Que enterado/a de la aprobación por el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar de las bases de la convocatoria mediante el sistema de oposición libre y el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

MANIFIESTA: Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda SOLICITA, Ser admitido/a al proceso de selección de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por el procedimiento de oposición libre.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documento equivalente de identificación.

- Justificante de ingreso de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijan en 20 euros o documentación justificativa de la exención o bonificación.

- Documentación acreditativa de la capacidad funcional en el supuesto de personas con discapacidad.

- Documentación que se posea para el concurso.

Por todo ello, solicita ser admitido a las pruebas selectivas para la obtención de dicha plaza.

En Santa Cruz del Retamar, a la fecha indicada en el margen.

(Firma)

Santa Cruz del Retamar, 15 de diciembre de 2025.-El Alcalde, Ángel Martín Montoro.

N.º I.-1087