

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL MEDIANTE CONCURSO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para atender las siguientes circunstancias:

Circunstancias de la producción/sustitución/ejecución de programas de carácter temporal/vacantes que se produzcan en el ejercicio presupuestario por jubilación, así como las plazas de necesaria y urgente cobertura que, de acuerdo con lo establecido en la correspondiente Ley de Presupuestos Generales del Estado, no computen en la tasa de reposición de efectivos; conforme a lo previsto en la Disposición Adicional 3ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Los contratos estarán sujetos al Convenio de Colaboración de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.
- Los/las aspirantes deberán estar en posesión, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de al menos una de las siguientes titulaciones o certificados de profesionalidad:
 - Título de Técnico de Grado Medio en atención a personas en situación de dependencia, atención socio-sanitaria o cuidados auxiliares de enfermería.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de auxiliar de

ayuda a domicilio reconocido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Las personas aspirantes al puesto deberán justificar los documentos anteriormente especificados para poder formar parte del proceso selectivo.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las solicitudes (**Anexo I**), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los/las 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, y 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 CINCO días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

Junto al Anexo I, deberán presentar la documentación acreditativa de los cursos y la experiencia laboral que declaren poseer con el objeto de poder baremar, así como copia de la titulación requerida.

Las bases íntegras se publicarán en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo 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.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as-excluidos/as y baremación. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo para subsanación de tres días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado exclusión.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as-excluidos/as y baremación, que, igualmente será objeto de publicación en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se podrá hacer advertencia de que, trascurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

4. SISTEMA SELECTIVO.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por cada curso de formación o perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con el puesto de trabajo y transversales.	0,3 por cada 20 horas de formación acreditada.

Cada curso de formación o perfeccionamiento deberá tener como mínimo 20 horas para poder ser baremado. Los cursos efectuados por menos de 20 horas, no se baremarán.

b) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por haber prestado servicio como auxiliar de ayuda a domicilio o auxiliar socio – sanitaria en la administración pública.	0,35 puntos por cada mes completo de servicios efectivos
Por haber prestado servicio como auxiliar de ayuda a domicilio o auxiliar socio – sanitaria en la administración privada.	0,25 puntos por cada mes completo de servicios efectivos

La calificación final será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados, siendo el resultado, la calificación definitiva del proceso.

En caso de empate, se procederá a la resolución de mismo según el siguiente procedimiento:

1. Mayor puntuación obtenida en el criterio establecido en la base 4, apartado B) .
2. En caso de persistir empate, se optará por el sorteo.

La calificación total se hará pública en el Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento.

Una vez terminada la baremación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de los mismos por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, *en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión*. Dicha relación se elevará a la Presidencia de la Corporación para que dicte resolución aprobando la constitución de la lista de integrantes de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes que sean llamados para ser contratados deberán de presentarse ante la Administración dentro del plazo acordado en las bases, formalizándose el correspondiente contrato, previa acreditación de la documentación exigida en las bases de la convocatoria.

Las personas trabajadoras serán llamadas por el orden de puntuación que obtengan en el proceso selectivo y quedando los/las candidatos/as que superen la presente convocatoria de constitución de esta bolsa incorporados al final de la lista de la bolsa vigente en la Escala correspondiente.

5. COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL.

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.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidenta	Pilar Casero Aponte, funcionaria de la Corporación Local.
Vocal	Claudia Arcos Navarro, funcionaria del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.
Vocal	M. Dolores Acevedo Pareja, Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Poblete.
Vocal	Justo Javier García Soriano, Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Ballesteros de Calatrava.
Secretaria	Nuria Tapiador Gómez, funcionaria de la Corporación Local.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores/as 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/las asesores/as deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

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

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

6. 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.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el *Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento*.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DILIGENCIA DE APROBACIÓN. Aprobadas por Decreto de la Alcaldía de fecha 4 de abril de 2025.

ANEXO I
SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO/A	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los/las interesados/as en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los/las interesados/as podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

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

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL A TIEMPO PARCIAL MEDIANTE CONCURSO, anunciada en el <i>Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava</i>, de fecha 3/04/2025,

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. 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.
- Estar en posesión, a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, de al menos una de las siguientes titulaciones o certificados de profesionalidad:

-Título de Técnico de Grado Medio en atención a personas en situación de dependencia, atención socio-sanitaria o cuidados auxiliares de enfermería.

-Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de auxiliar de ayuda a domicilio reconocido por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

- Cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en las Bases que rigen la presente Convocatoria.

Cursos/Títulos que declara poseer:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los/las interesados/as sobre protección de datos

☐ He sido informado/a de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava (Ciudad Real)
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios/as	Los datos se cederán al Ayuntamiento de Alcolea de Calatrava (Ciudad Real)
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://www.aepd.es

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE CALATRAVA.