



AYUNTAMIENTO DE BOROX

BASES DE LA CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.-

PRIMERA.-Objeto de la Convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la selección de personal en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para la formación de una bolsa de trabajo y cubrir las necesidades de personal que se produzcan en dicho puesto en el Ayuntamiento de Borox.

La modalidad de contrato será laboral de duración determinada, al amparo del artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores (modificado por Real Decreto-Ley 32/2021 de 28 de diciembre).

Las funciones a desarrollar serán las propias del puesto establecidas y fijadas por los Convenios del Plan Concertado suscritos entre el Ayuntamiento de Borox y la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA.- Normativa aplicable y recursos.

2.1. En lo no previsto en esta convocatoria resultará de aplicación el Título VII tanto de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de la Bases de Régimen Local, como R. D. Legislativo 781/1986, de 2 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de la disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Título IV del R. D. 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. En lo no previsto por estas normas, conforme al art.134 del Texto Refundido, será de aplicación el Título IV de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como supletoriamente el R. D. 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso y provisión de puestos de trabajo del personal al servicio de la Administración del Estado.





AYUNTAMIENTO DE BOROX

2.2. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados.

La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

2.3. La presente convocatoria y sus bases pueden ser impugnadas por los interesados mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente en el plazo de dos meses.

2.4. Las presentes bases vinculan al tribunal. En lo referido a las incidencias no previstas durante el desarrollo del proceso selectivo resultará de aplicación lo que disponga el Tribunal calificador en el ejercicio de sus competencias.

TERCERA.- Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La

Mancha, será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.
- 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





AYUNTAMIENTO DE BOROX

de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido

disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público. 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) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o habilitaciones:

- Título de Formación Profesional del técnico de Grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio sanitaria o de cuidados auxiliares de Enfermería.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio (respecto de esta última titulación son homologables a las misma:
 - El Título (FP de Primer Grado) de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
 - El título (FP de Primer Grado) de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria. Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- La Mancha, la Orden de 21/05/2001 por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla La Mancha, y se convoca procedimiento de habilitación excepcional para determinados perfiles de auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores y cuidadores de centros y servicios del Sistema para la autonomía y Atención a la





AYUNTAMIENTO DE BOROX

Dependencia (DOCM número 235 de 01/12/2015).

CUARTA.- Forma y Plazo de Presentación de Instancias.-

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán contar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán

A la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en <http://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es>, 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 la sede electrónica del Ayuntamiento de Borox..

Las bases íntegras se publicarán en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo y en la WEB del Ayuntamiento, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios de Ayuntamiento.

Las solicitudes irán acompañadas del original o fotocopia compulsada del DNI/NIE, de la titulación académica a que hace referencia el apartado e) de la base tercera y de la documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorarlos.

El participante en el proceso selectivo que falseará o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.





AYUNTAMIENTO DE BOROX

QUINTO.- Admisión de Aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución

en el plazo máximo de tres días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica se señalará un plazo de tres días hábiles de subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de edictos, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Borox.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

El Tribunal calificador de las pruebas será designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y estará compuesto, por el Presidente, el Secretario y tres Vocales.

Todos los miembros deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.





AYUNTAMIENTO DE BOROX

SEPTIMA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.-

La selección se realizará por concurso, valorando los siguientes méritos: 1.- Experiencia Profesional.-

Máximo 7 puntos.

- Experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Borox, 0,50 puntos por mes.
- Experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en cualquier entidad de la Administración Pública, 0,30 puntos por mes.
- Experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en entidades privadas, 0,10 puntos por mes.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante documentos acreditativos expedidos por la autoridad competente de la entidad pública donde se hayan prestado los servicios, o mediante los contratos de trabajo y vida laboral que acredite su duración. En caso contrario no se computará mérito alguno. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas, y presentarse conjuntamente con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

2.- Formación.-

Por cursos de formación relacionados con el puesto a ocupar, realizados por Organismo Público o empresa privada o en colaboración con Organismo Público.

Por número de horas. Se sumarán todas las horas de los cursos que el Tribunal considere relacionados con el puesto de trabajo a ocupar de acuerdo





AYUNTAMIENTO DE BOROX
al siguiente baremo:

- Hasta 100 horas 1,00 puntos.
- Por cada 10 horas más 0,50 puntos.

(Máximo 3 puntos)

OCTAVA.- CALIFICACIÓN.-

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá por la suma de la puntuación de cada apartado.

En el caso de que el Tribunal lo considere oportuno, previamente a la inclusión en la bolsa, podrá celebrar una entrevista personal y/o prueba con el único fin de que los aspirantes acrediten el conocimiento adecuado de la lengua castellana y costumbres. El orden de prelación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dirimirá mediante sorteo.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.-

Concluida la calificación final de los/las aspirantes, la comisión de Valoración publicará tanto en la página web del Ayuntamiento como en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Borox la propuesta provisional de constitución de la bolsa de trabajo por orden de puntuación, concediéndose un plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente a la fecha de publicación para, en su caso, efectuar alegaciones y/o reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, las alegaciones o reclamaciones que hubiere serán entendidas resueltas con la decisión que derive de la publicación por parte de la Comisión.

Asimismo, la comisión aprobará la constitución de una bolsa de trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación, que servirá para atender posibles incidencias tales como vacaciones, renunciaciones, bajas por incapacidad temporal etc.

Los llamamientos se realizarán por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida. Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto, los/as interesados/as deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

Cuando efectuado el llamamiento el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá que renuncia al mismo y quedará excluido/a de la bolsa, procediéndose automáticamente al





AYUNTAMIENTO DE BOROX

llamamiento del/a siguiente aspirante. Si se rechaza la oferta sin causa justificada, o renunciase después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado/a, causará baja en dicha bolsa.

Salvo en los siguientes supuestos:

- Periodo de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.
- Incapacidad temporal.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación.

Si los/as aspirantes rechazasen la oferta por encontrarse trabajando para otra empresa o institución, perderán el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar. Debiendo probarse por cualquier medio admisible en derecho.

Cuando la persona sea contratada para sustituir al titular, o por necesidad del servicio, por un contrato de duración inferior a un mes no perderá supuesto en la bolsa de empleo.

La comisión de Valoración y Seguimiento se reserva el derecho de tomar las decisiones oportunas ante los imprevistos que surjan a lo largo de la vigencia de la bolsa de empleo que se constituya, así como cualquier problema que requiera de una decisión inmediata.

DECIMA .-Vigencia de la Bolsa

La bolsa de empleo temporal que se constituya mediante este procedimiento estará vigente hasta su agotamiento o hasta la constitución de una nueva bolsa, y supondrá la extinción de la que estuviera vigente hasta ahora.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE





AYUNTAMIENTO DE BOROX

ANEXO
MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para formar parte en la convocatoria pública para la ampliación del procedimiento de concurso, de la bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio convocatoria 2023 del Ayuntamiento de Borox.

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos	Nº DNI	Teléfono de contacto
Domicilio	Lugar de residencia	Provincia
Correo electrónico		

Declara y jura por su honor y bajo su responsabilidad que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria pública para la ampliación, por concurso, de la bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Borox, y que posee la titulación, de las exigidas en la convocatoria, que a continuación se indica.





AYUNTAMIENTO DE BOROX

TITULACIÓN:

Asimismo adjunto fotocopias compulsadas de los cursos por mi realizado relacionados con el puesto a ocupar con expresión de las horas de duración y Organismo Público o empresa privada en colaboración con Organismo público que lo impartió.

CURSOS REALIZADOS PARA BAREMACIÓN (en caso de faltar casillas puede escribir al dorso)

Denominación del título	Horas	Impartido por:

También adjunto la documentación que acredita las horas trabajadas en servicios de ayuda a domicilio de asistencia a mayores acreditadas que relaciono a continuación.

HORAS TRABAJADAS (en caso de faltar casillas puede escribir al dorso).

Empresa	Fecha de inicio	Fecha finalización	Horas trabajadas

Las horas trabajadas deben referirse hasta la fecha de la publicación de las bases en el BOP.

Borox, a ----- de ----- de 2023

Fdo:

