



**CONVOCATORIA PÚBLICA  
PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL PARA  
SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL EN LA CATEGORÍA DE  
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

Se convoca selección de personal para la constitución de una Bolsa de empleo municipal para selección de personal laboral temporal en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, cuyas bases se exponen a continuación:

**Artículo I: Objeto.**

Es objeto de las presentes bases, la creación de una bolsa de empleo, en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio, que atienda a las necesidades eventuales y transitorias de plazas vacantes, o de casos de suplencias por enfermedad, vacaciones u análogas, así como por acumulación de tareas, siendo en los primeros casos hasta que el titular de plaza pase a ocupar su puesto, y todo ello con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento, y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto. Con este objeto se confecciona la presente bolsa de empleo de personal laboral temporal con la siguiente categoría.

<b>CATEGORÍA</b>	<b>TITULACIÓN</b>	<b>JORNADA</b>
Auxiliar de ayuda a domicilio	<ul style="list-style-type: none"><li>–FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.</li><li>–FP de Grado Medio de Técnico de atención socio-sanitaria.</li><li>–Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.</li><li>–FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).</li><li>–FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).</li><li>–Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).</li><li>–Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.</li><li>–Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.</li><li>–Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.</li><li>–Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.</li></ul>	Parcial/Completa



## **Artículo 2: Compatibilidad en la pertenencia, incompatibilidad en el funcionamiento.**

Los interesados que reúnan los requisitos establecidos y superen las pruebas, podrán formar parte de la bolsa de empleo.

No obstante lo anterior, cuando el trabajador esté prestando servicios en el Ayuntamiento, una vez contratado, quedará indisponible en las bolsas de trabajo de las categorías en las que estuviese incluido, pasando a ocupar el último lugar en las mismas.

## **Artículo 3: Las Bolsas de Empleo de los diferentes procesos selectivos realizados por el Ayuntamiento de Montesclaros.**

Mediante la aprobación de la presente Bolsa queda anulada la bolsa de empleo, relativa a esta misma categoría aprobada anteriormente por el Ayuntamiento.

## **Artículo 4: Vigencia de la Bolsa de Empleo.**

La presente Bolsa de empleo municipal permanecerá vigente, en tanto en cuanto no se apruebe una nueva.

No obstante, los contratos tendrán la duración correspondiente en virtud de la legislación vigente.

## **Artículo 5: Requisitos de los aspirantes.**

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

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 y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- 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).

De conformidad con el artículo 7.a) del TRET, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo. Como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del TRET, los menores de 18 años no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche y, por tanto, hasta el día que cumplan la mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen prestación de servicios en horarios diurnos.

- 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o



para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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.

- Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención.

- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la contratación, para lo cual la Administración se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los mismos.

## **Artículo 6: Solicitudes, documentación requerida, lugar de presentación y plazo.**

### **6.1. Solicitudes.**

Los aspirantes, tendrán que formalizar necesariamente el modelo oficial de solicitud (ANEXO I).

### **6.2. Documentación requerida.**

#### **NACIONALIDAD:**

Los aspirantes que posean la nacionalidad española: una fotocopia del D.N.I.

Los aspirantes extranjeros que residan en España: fotocopia del correspondiente documento nacional de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia: fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

#### **MÉRITOS PROFESIONALES:**

Los servicios prestados para las Administraciones Públicas: certificado expedido por la unidad de personal, sección, organismo o Secretaría correspondiente de cada administración que acredite la categoría profesional y del tiempo de permanencia en el puesto de trabajo o mediante contratos de trabajo y vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

Los servicios prestados en empresas privadas: contratos de trabajo y la vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

En estos documentos deberán constar claramente la categoría profesional, el tiempo de duración del trabajo y en su caso las funciones realizadas.

#### **MÉRITOS ACADÉMICOS:**

Acreditación del título alegado para el ingreso en el puesto de trabajo correspondiente así como aquellas otras aportadas a efectos de cómputo de méritos: fotocopia del mismo y original para su correspondiente compulsión o certificación académica original, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia y original de la credencial de su homologación para su correspondiente compulsión.



Acreditación de cursos, jornadas y/o seminarios de formación: fotocopia de los certificados, diplomas o justificantes que acrediten la realización del curso, jornada y/o seminario y originales de los mismos para su oportuna compulsión.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados. Quedarán excluidos de la bolsa de empleo, los candidatos que hayan presentado documentación falsa.

### **6.3. Lugar de presentación y plazos.**

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE días naturales desde la fecha de publicación del anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa y el resto de la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Montesclaros, en el horario de atención al público establecido (Lunes, y viernes de 9 a 11 horas, martes y miércoles de 17 a 20 horas) o de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se harán públicas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con la indicación, en éste último caso de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las citadas relaciones, para subsanar, si procede, los defectos que hayan motivado la exclusión o la no inclusión.

Transcurrido el plazo mencionado de los tres días hábiles, una vez aprobadas por la Alcaldía, se harán públicas, por el sistema señalado anteriormente, las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en la bolsa de trabajo.

### **Artículo 7: La Comisión de Valoración.**

Con el objeto de realizar la calificación de las distintas pruebas se designará por la Entidad Local los miembros integrantes de la Comisión de Valoración conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local y en la concordante relativa al personal al servicio de las Administraciones Públicas para la selección de personal laboral.

El personal que forme parte de esta comisión deberá contar con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión de Valoración se reservará el derecho de interpretación de las presentes bases y la misma podrá estar asistida por los asesores que fueran necesarios, en su caso.

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

Los miembros de la comisión de valoración están sujetos a la normativa de abstención y recusación.



### **Artículo 8: Sistema Selectivo.**

El sistema selectivo será mediante concurso, visto que las plazas a cubrir se refieren a personal laboral y así lo contempla en artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de 22 de marzo cuando establece que “en ausencia de bolsas de trabajo la selección del personal laboral temporal podrá realizarse mediante convocatoria específica y de forma excepcional mediante concurso” teniendo en cuenta que este sistema de selección está previsto en el artículo 61.6 del TR Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente la selección de este sistema se fundamenta en la necesidad de dar cumplimiento al principio de máxima agilidad en la selección del personal que formará parte de la presente bolsa de trabajo.

El sistema selectivo será mediante la acreditación de los méritos ordenándose de mayor a menor puntuación, tal y como se detalla a continuación, siendo preciso obtener un mínimo de 2 puntos para ser admitido en la Bolsa de Empleo.

#### **FASE DE MÉRITOS:**

La puntuación máxima en la fase de méritos será de 12 puntos.

#### **Méritos Profesionales:**

La puntuación máxima para los méritos profesionales será de 6 puntos.

- a) Por cada mes de servicio prestado en Administraciones Públicas, en la categoría a que se opta en régimen de jornada completa 0,2 puntos (Si el trabajo realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a los puntos).
- b) Por cada mes de servicios prestados en empresa privada, en la categoría a la que se opta en régimen de jornada completa según 0,15 puntos. (Si el trabajo realizado fuese a tiempo parcial, se aplicará la proporcionalidad de la jornada a los puntos).

#### **Méritos Académicos:**

La puntuación máxima de éste apartado será de 6 puntos.

- a) Titulaciones superiores o equivalentes a la exigida en la convocatoria (máximo 4 puntos):

- Licenciatura, Grado o similar: 3 puntos.
- Diplomatura: 2 puntos.
- Cursos de Experto Universitario y Máster: 1 punto.

- b) Cursos, jornadas, seminarios de Formación, impartidos o recibidos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas o Entidades y Organismos al amparo de Convenio de Colaboración con aquéllas (máximo 2 puntos).

#### **Puntuación:**

- Cursos sin especificación del número de horas impartidas, o de menos de 20 horas 0,1 punto.
- De 20 a 50 horas 0,2 puntos.
- De 51 a 75 horas 0,3 puntos.
- De 75 a 100 horas 0,4 puntos.
- De 101 horas en adelante 0,5 puntos.

El criterio que se utilizará únicamente como forma de desempate, será el de sorteo.

### **Artículo 9: Contratación.**

Las contrataciones se realizarán por un período máximo de tres meses. Una vez cumplido dicho período de tiempo mediante uno o varios contratos laborales, el aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.



La contratación de personal temporal solo podrá realizarse con personas incluidas en la Bolsa de empleo vigente en cada momento.

Se procederá a la contratación y nombramiento de personal atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

La forma normal de localización será la telefónica, mediante tres intentos en 24 horas, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser, en caso de cambio o variación, debidamente comunicados por escrito por parte del aspirante incluido en la respectiva bolsa de trabajo.

### **Artículo 10: Bajas.**

A los aspirantes que rechacen un puesto de trabajo de los ofertados, por causa justificada, se les mantendrá en el puesto que ocupa en la bolsa de trabajo a la que pertenecieren, salvo que renuncien expresamente y por escrito a seguir incluidos en la misma, motivo por el cual se les daría de baja de la correspondiente bolsa. En caso de rechazar un puesto y no contar con causa justificada se colocará al aspirante en el último lugar de la bolsa de trabajo, si es la primera vez. La segunda vez que rechace sin causa justificada será excluido de la bolsa de trabajo.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta de trabajo las circunstancias siguientes que deberán de ser acreditadas por el interesado:

- 1.- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- 2.- Padeecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- 3.- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.
- 4.- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

### **ANEXO I SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL (AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO)**

#### **DATOS PERSONALES**

PRIMER APELLIDO

SEGUNDO APELLIDO

NOMBRE

D.N.I.

SEXO:

FECHA NACIMIENTO:

LOCALIDAD NACIMIENTO:

MINUSVALÍA

SI • NO • GRADO \_\_\_\_\_%

DOMICILIO:

MUNICIPIO:

PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO FIJO:

TELÉFONO MÓVIL:

E-MAIL:

#### **CATEGORÍA LABORAL A LAS QUE SE PRESENTA**

CATEGORÍA LABORAL: AUX. AYUDA DOMICILIO

TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA EN LA CONVOCATORIA:



**Ayuntamiento  
de  
Montesclaros  
(Toledo)**

NIF P4510600B  
Plaza Mayor, 1  
45620 Montesclaros (Toledo)  
[montesclaros@local.jccm.es](mailto:montesclaros@local.jccm.es)

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella probando documentalmente todos los datos que figuran en esa solicitud.

Asimismo, declara que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de los trabajos para los que solicita el puesto y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se determina la fórmula de juramento o promesa para la toma de posesión de cargos o funciones públicas.

El incumplimiento de las obligaciones o el falseamiento de cualquier información suministrada previamente a la contratación dará lugar a la expulsión de la bolsa de empleo y podrá suponer, en su caso, el inicio del correspondiente procedimiento sancionador, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2000, de 4 de agosto.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que los datos recogidos en la presente instancia y los que puedan adjuntarse, serán incorporados a un fichero responsabilidad del Ayuntamiento de Montesclaros, con la finalidad de que usted pueda formar parte de los procesos de selección de personal que se lleven a cabo. Le informamos, que sus datos van a ser publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web de la entidad, como resultado del proceso de selección realizado, para que se conozca el listado provisional y definitivo de candidatos admitidos.

De conformidad con los artículos 141.1.c) y d), 141.2 y 142.a. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por la presente consiente a que el Ayuntamiento de Montesclaros solicite a cualquier otra administración pública, la cesión de sus datos de carácter personal que obren en los ficheros de su responsabilidad, para el uso exclusivo destinado al desarrollo de la actividad objeto de esta solicitud.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases.

Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en los términos que establece la Ley, a la dirección: Plaza Mayor, 1 45620 Montesclaros (Toledo). Mientras no nos comunique lo contrario entenderemos que sus datos están actualizados. En el caso de producirse alguna modificación de sus datos, pedimos nos lo comunique debidamente por escrito, con la finalidad de mantener la información actualizada. Así mismo, solicitamos su consentimiento para proceder al tratamiento de sus datos de carácter personal, de acuerdo con las finalidades ya expresadas.

En Montesclaros, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Firma: .....

ILMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTESCLAROS

---

En Montesclaros, a 22 de noviembre de 2019.

El Alcalde

Fdo.: D. José Joaquín Manzanar Muñoz