



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 38, fecha: jueves, 24 de Febrero de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE SACECORBO

BASES QUE HAN DE REGIR LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL
AYUNTAMIENTO DE SACECORBO PARA PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA
A DOMICILIO

491

Por Resolución de Alcaldía nº 2022- 0019 de fecha 20 de febrero de 2022, se aprobó la convocatoria y bases que han de regir las bolsas de trabajo del Ayuntamiento de Sacecorbo para puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, por el sistema de concurso de méritos.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS BOLSAS DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE
SACECORBO PARA PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la creación de dos Bolsas de Trabajo, para puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante concurso de méritos, y contrato laboral que corresponda, al amparo de los arts. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha y 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, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento.

La presente convocatoria no supone la incorporación o contratación de nuevo personal, sino la provisión con carácter temporal de un cometido que se considera prioritario por afectar a un servicio público esencial motivado por necesidades urgentes e inaplazables y condicionado en cada momento a la necesidad concreta del servicio que dependerá de la asistencia precisada por las personas usuarias.

SEGUNDA. Descripción de funciones

Las funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de ayuda a domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Bienestar Social son las siguientes:

1.- Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social, el coordinador municipal del servicio 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 Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado, para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.

3.2 Realizar el aseo de las personas imposibilitadas, con seguridad y



según necesidades, para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.

4.- Realizar 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: prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido, para evitar problemas y accidentes.

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

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

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

6.- Contribuir a la integración social del asistido.

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.

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.- Asimismo deberá ejecutar todas aquellas tareas, que, dentro de la línea definida, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito. Fundamentalmente, las mencionadas a continuación:

9.1 Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria:

Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de aseo e higiene personal, ayuda personal para el vestido y calzado, ingesta de alimentos, transferencias, traslados y movilización dentro del hogar, deambulacion dentro/fuera del domicilio, adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas, cuidados de la piel y cambios posturales, administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.



9.2 Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas:

Entre otros, ayuda, apoyo y/o supervisión de limpieza o mantenimiento de limpieza de la vivienda, preparación de comidas, lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar, adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.

9.3. Servicios de carácter estimulador y preventivo:

Entre otras, compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento, acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social, apoyo y acompañamiento para la realización de trámites administrativos o sanitarios, fomento de hábitos de higiene y orden, potenciación de hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales, fomento de estilos de vida saludable y activos.

TERCERA. Normas de aplicación.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los preceptos vigentes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, el 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, el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre por el que se regula el acceso al empleo Público y la Provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, lo dispuesto en las presentes bases y en lo no dispuesto, por el 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 de Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.



CUARTA. Requisitos de los aspirantes

Podrán participar en las bolsas de trabajo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

- a. Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.
- b. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de minusválido y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración del Servicio Médico.
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargas 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.
- e. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados:
 - Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de atención a personas en situación de dependencia.
 - Formación Profesional de grado medio de Técnico de atención sociosanitaria.
 - Grado medio de técnico de cuidados auxiliares de enfermería. Formación Profesional Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria).
 - Módulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria).
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores así como los méritos que se aleguen deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Sobre los méritos no alegados en la fase de solicitud no se admitirán subsanaciones



por el Tribunal y no serán tenidos en cuenta por éste.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

QUINTA. Bolsa de trabajo con aspirantes que no dispongan de la titulación exigida en la Base 4ª.e).

Se creará una bolsa de trabajo subsidiaria con aquellos aspirantes que no disponiendo de la titulación exigida en la base 4ª, letra e) anterior, reúnan el resto de condiciones de la base 4.

Pudiéndose ser contratadas únicamente en los supuestos señalados en la disposición quinta relativa al Régimen especial de zonas rurales de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. (BOE núm. 317 de 30 de diciembre de 2017):

"5.º Régimen especial de zonas rurales e insulares:

En el medio insular rural y en los municipios rurales de pequeño tamaño, cuando no dispongan de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente, y se acredite la no existencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por profesionales cualificados, o adquieran la cualificación correspondiente. Para ello, las Administraciones competentes, en colaboración con las empresas, impulsarán las acciones oportunas para promover la acreditación de estos profesionales.

Se entiende por zona rural lo establecido en la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural, y en base a la misma y a la idiosincrasia del territorio, se desarrollará en la normativa autonómica contemplada en el criterio tercero b), punto 10. de este Acuerdo."

En el caso de ser contratado algún aspirante, bajo este supuesto habilitante, este deberá comprometerse a participar en el primer proceso de formación que impulse la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, siempre que este se imparta en una localidad perteneciente a la provincia de Guadalajara.

Será causa de resolución del contrato el incumplimiento de este condicionante



salvo que medie causa de fuerza mayor.

SEXTA. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte de las Bolsas de Trabajo irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, pudiéndose presentar, debidamente cumplimentadas, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el siguiente horario:

- Viernes 25 de febrero de 2022 de 17 horas a 20 horas.
- Miércoles 2 de marzo de 2022 de 11 horas a 13 horas.
- Viernes 4 de marzo de 2022 de 17 horas a 20 horas.
- Martes 8 de marzo de 2022 de 11 horas a 13 horas.

También en el Registro Electrónico en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sacecorbo <https://aytosacecorbo.sedelectronica.es/info.0> o mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el boletín oficial de la provincia con arreglo al modelo que figura como Anexo I a estas bases.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base cuarta, se acompañará:

- Copia autenticada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar. Incluida en solicitud (Anexo I).
- Declaración jurada o promesa de 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 cargas 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. Incluida en solicitud (Anexo I).
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.
 - En materia de formación: se acreditará mediante copia autenticada de los certificados o títulos expedidos de asistencia, debiendo incorporar en ellos, en todo caso, las horas.
 - Los relativos a la experiencia: certificado de servicios prestados y/o copia autenticada de los contratos de trabajo de las Administraciones Públicas y/o las empresas o entidades en las que haya prestado



- servicios comprensivos del puesto de trabajo desempeñado y duración.
- Respecto a la posesión de permiso de conducción y disponibilidad de vehículo.
- Curriculum vitae.
- Informe de vida laboral y contratos que quieran ser aportados para valoración de experiencia.

SÉPTIMA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento; se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación en cuanto a los requisitos de acceso.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de la sede Electrónica del Ayuntamiento. No obstante, en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista provisional de admitidos y excluidos publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, se advirtiere en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el aspirante.

El Tribunal de valoración solo valorará los méritos alegados que estén debidamente acreditados de conformidad con lo establecido en las presentes bases; no valorando aquellos méritos que no lo estén o que no se hayan alegado con la solicitud de participación en el proceso selectivo.

OCTAVA. Tribunal de valoración

Según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público, 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. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el



ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo

El tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por cinco personas:

- Un/a Presidente
- Un/a Secretario/a
- Tres vocales.

La composición del Tribunal se hará pública con la lista provisional de admitidos y excluidos.

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.

NOVENA. Sistema de selección.

El sistema selectivo será concurso, y consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos, previamente justificados, conforme se indica en las presentes bases. El Tribunal dará un plazo de subsanación o aclaraciones de cinco días hábiles sobre los méritos alegados, transcurrido el cual procederá a la valoración de los méritos correctamente alegados, rechazando los no aportados así:

1.- FORMACIÓN (10 puntos)

Por formación relacionada con los cometidos del puesto de trabajo:

- Se valorará cualesquiera de los títulos o certificados distintos del que sirva como requisito de acceso al interesado para acceder al procedimiento selectivo, de entre los enumerados en la base 4ª.e), correspondiendo 2 puntos por cada título o certificado, con un máximo de 6 puntos.
- Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio (cursos, jornadas, seminarios, etc.) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local, con un máximo de 4 puntos:
 - De 5 a 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
 - De 20 a 60 horas lectivas: 0,20 puntos.
 - De 61 a 120 horas lectivas: 0,40 puntos.
 - De más de 121 horas lectivas: 0,80 puntos.



2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (10 puntos)

- Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos similares (atención a personas en situación de dependencia, atención socio sanitaria, auxiliares de enfermería, auxiliar de clínica (rama sanitaria), atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio) a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes.
- Experiencia acreditada para el desarrollo de trabajos similares (atención a personas en situación de dependencia, atención socio sanitaria, auxiliares de enfermería, auxiliar de clínica (rama sanitaria), atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, auxiliar de ayuda a domicilio) en atención a los del puesto que se convoca, realizados en cualquier otro centro de trabajo, a razón de 0,05 puntos por mes.

3.- PERMISO DE CONDUCCIÓN B Y DISPONIBILIDAD DE VEHÍCULO (2 puntos)

La acreditación de este mérito se realizará mediante aportación de original o copia autenticada del permiso de conducir y declaración responsable relativa a la disponibilidad de vehículo para el desempeño del puesto de trabajo (según modelo de solicitud que se incluye)

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.

DÉCIMA. Baremación de la Bolsa de Trabajo constituida con aspirantes que no dispongan de la titulación exigida en la Base 4ª.e).

El Tribunal calificará de forma separada la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que carezcan de la titulación exigida en la base 4ª.e) de estas bases.

Los méritos a valorar serán los dispuestos en la base 9ª, a excepción del mérito de estar en posesión de más de una titulación de las requeridas para acceder a la convocatoria, por tanto la puntuación máxima a obtener en el apartado de formación es de cuatro puntos (4 puntos).

Sin embargo, tal y como se señaló en la base 5ª, serán contratadas únicamente en el supuesto de no contar con candidatos en la bolsa formada por seleccionados con cualificación, y en los supuestos señalados en la disposición quinta relativa al Régimen especial de zonas rurales de la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar



la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. (BOE núm. 317 de 30 de diciembre de 2017).

UNDÉCIMA. Formación de las bolsas de trabajo.

Una vez finalizada la baremación, se expondrá la relación de aspirantes integrantes en cada una de las bolsas de trabajo, ordenándose por orden de puntuación, de mayor a menor, a efectos de reclamaciones en el plazo de 3 días hábiles a contar desde la publicación de las bolsas de trabajo en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En el supuesto de que resulte un empate entre dos o más de los candidatos presentados, se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de formación (Base 9ª.1). De persistir el empate, se dirimirá a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional (Base 9ª.2). Finalmente, si continúa el empate, se resolverá por el orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, comenzando por la "V" (Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado)

Resueltas, en su caso, las reclamaciones señaladas, el Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en el Tablón de Anuncios y en el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento.

Los aspirantes pasarán a formar parte, por el orden de puntuación, de las bolsas de trabajo para ser nombrados en los supuestos de vacante, sustitución, baja temporal, etc.

DUODÉCIMA. Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo.

Se formalizarán dos bolsas de trabajo, una bolsa con los aspirantes con la titulación requerida en la Base 4ª, y otra bolsa de trabajo subsidiaria de la anterior con los candidatos que se encuentren en la situación de la Base 5ª de estas bases, con el consiguiente orden de puntuación, en todo caso, para las contrataciones que resulten necesarias, o futuras contrataciones a fin de contratar temporalmente a personal laboral en función de las necesidades de este Ayuntamiento. La bolsa de trabajo subsidiaria formada por aspirantes sin la titulación (Base 5ª) exigida en la Base 4ª no se activará salvo que no existan candidatos disponibles en esta última.

Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas, bajas o sustituciones en los servicios que se produzcan, respetando los actuales contratos de trabajo con las Auxiliares de Ayuda a Domicilio.



El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades del servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de Sacedorbo y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla - La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

La pertenencia a las bolsas de trabajo no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral. Los aspirantes serán llamados para su contratación temporal durante el tiempo necesario, mientras perdure la causa que la motivó, y deberán presentar la documentación que se le especifique para la formalización del contrato; incluida la relacionada en la Base 6ª.

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo que será de un mes como máximo, de conformidad con lo establecido en la legislación vigente.

Las bajas temporales serán cubiertas en función de las necesidades de los usuarios y de la disponibilidad municipal y serán cubiertas por el tiempo necesario, que no podrá exceder de la duración prevista del contrato del auxiliar al que sustituya.

Dado el carácter urgente de las contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento de Sacedorbo, dejando siempre constancia en el expediente de cada actuación en el proceso, mediante llamada telefónica al número de teléfono y/o escrito a la dirección de correo electrónico facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte del proceso selectivo (Anexo I). Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono y direcciones de correo electrónico, facilitando la correspondiente información en cualquier momento, en las oficinas municipales. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Cuando efectuado el llamamiento el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo, pasará al último lugar de la lista para la siguiente contratación y en caso de una segunda falta de respuesta se entenderá que renuncia al puesto.

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador, o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la bolsa, salvo en los siguientes casos:

- Periodo de embarazo, maternidad, paternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

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.

DECIMOTERCERA. Duración de las Bolsas de Trabajo.



Esta bolsa de empleo quedará sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios o personal laboral fijo procedentes de la siguiente convocatoria de oposiciones, siendo sustituidas por las personas que determinen las pruebas selectivas realizadas, o por que sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora o bien porque la misma resulte agotada o, finalmente, por el transcurso de tres años desde su constitución. En caso de aprobación de una bolsa posterior con el mismo objeto conforme al procedimiento legal vigente, extingue cualquier derecho existente de los candidatos incluidos en la misma.

DECIMOCUARTA. Incidencias y reclamaciones.

Los demás extremos de esta convocatoria, así como los sucesivos trámites, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Sacecorbo (Guadalajara) y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases, en todo lo no previsto en las mismas.

Las presentes bases 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. Así mismo la Jurisdicción competente para resolver las controversias, en relación con los efectos y Resolución del contrato laboral, será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrán interponer los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, previo al Contencioso-Administrativo, que podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo contencioso-Administrativo de Guadalajara a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SACECORBO

D/D^a....., con D.N.I. nº
, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de
 calle.....,
 nº....., y teléfono....., correo electrónico.....

EXPONE



PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Auxiliares de ayuda a domicilio, de personal laboral del Ayuntamiento de Sacecorbo, por el procedimiento de concurso, mediante anuncio publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento de Sacecorbo.

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que declara cumplir todos los requisitos de la convocatoria, especialmente a efectos de lo dispuesto en las siguientes bases de la convocatoria (marcar con una "X"):

Base cuarta

Base quinta (no titulación exigida)

- a. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- b. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

QUINTO.- Que deseo relacionarme electrónicamente con el Ayuntamiento de Sacecorbo conforme al art. 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante la siguiente dirección de correo electrónico (necesario certificado digital): _____

SEXTO.- Que presenta la documentación siguiente conforme a las bases de la convocatoria:

- Copia autenticada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia autenticada del carnet de conducir, tipo B, y disponibilidad de vehículo propio.
- Curriculum Vitae
- Informe de vida laboral.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados, de conformidad con lo dispuesto en las bases.



- Otros:

.....
.....
.....
.....

SÉPTIMO.- (márkese sólo en el caso de que corresponda) Declara tener el permiso de conducción B y disponibilidad de un vehículo para el desempeño del puesto de trabajo .

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo.

En....., a.....de.....de 2022.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

ALCALDÍA DEL AYUNTAMIENTO DE SACECORBO

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://aytosacecorbo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios.

En Sacecorbo, a 20 de febrero de 2022. El Alcalde-Presidente Gabino Abánades Guerrero