



DECRETO

Extracto: APROBACION BASES BOLSA DE EMPLEO SERVICIOS SOCIALES

DECRETO.-

A la vista de la necesidad de contratar a personal para la prestación de servicios de cuidados a personas vulnerables en domicilio y vivienda de mayores durante el proceso de consolidación de empleo de las distintas plazas de servicios sociales.

Examinadas las bases de las convocatorias en relación con la selección del personal referenciado y de conformidad con el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar las bases de las convocatorias de fecha 19/06/2023 en los términos que se indican:

SEGUNDO.- Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las plazas convocadas por plazo de siete días naturales.

Así lo resuelve y firma el Sr. Alcalde en Valenzuela de Cva. a diecinueve de Junio de dos mil veintitres.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

BASES BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO Y VIVIENDA DE MAYORES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria consiste en la creación de una bolsa de trabajo de **AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO**, de cara a posibles sustituciones o nuevas contrataciones, por los procedimientos selectivos que se detallan durante la temporada 2023.

Las funciones a desempeñar serán las derivadas del ejercicio de prestación del Servicio de ayuda a domicilio y auxiliar de geriatría en la vivienda de Mayores así como otras funciones asignadas por el Ayuntamiento.

La contratación será laboral temporal. La jornada se fijará en el contrato según las necesidades a cubrir; asimismo, la duración de los contratos se adaptará igualmente a dichas necesidades.

SEGUNDA. Forma de la convocatoria.

La Convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo se realizará por Concurso.

TERCERA. Condiciones de los aspirantes.

1. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Requisitos generales:

Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.

- a) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- b) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- c) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- d) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del período establecido de la misma.
- d) No hallarse inhabilitado por sentencia firme para el desempeño del servicio público.

Requisito de Titulación Oficial:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Estar en posesión del título de:

GRADUADO ESCOLAR o equivalente a efectos del acceso al empleo .

CERTIFICADO DE HABILITACIÓN PARA EJERCER COMO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Cultura o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

CUARTA. Presentación de solicitudes.

Las solicitudes se efectuarán mediante una instancia, según modelo oficial de solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente.

Las solicitudes están disponibles en las oficinas generales del Ayuntamiento.

Junto a la solicitud deberá acompañar:

- a. Fotocopia del documento de identidad.
 - b. Fotocopias de los títulos exigidos en la convocatoria o de la justificación acreditativa de haberlos solicitado y abonado los correspondientes derechos para su obtención. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se entregará fotocopia de la credencial que acredite la homologación que corresponda.
 - c. Declaración responsable de no estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.
 - d. La documentación acreditativa de los méritos a valorar.
1. En la tramitación de la solicitud, los aspirantes deberán tener en cuenta:
 - a. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Valenzuela de Cva.
 - b. El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será de **SIETE días naturales** y se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Tablón electrónico de anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (www.valenzueladecalatrava.es).
 - c. La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza Constitución, nº 1) en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
 2. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2.b para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA.- Admisión o exclusión de candidatos.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Ayuntamiento publicará la lista de admitidos/as y excluidos/as, dando un plazo de **2 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de dicha lista.**
2. En el supuesto de resultar todos los solicitantes admitidos, se publicará listado definitivo, continuando el procedimiento.
3. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará el listado definitivo de aspirantes admitidos.
4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho cons-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

tar en sus solicitudes.

5. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y/o excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el Art. 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

6. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

- **SEXTA: Proceso Selectivo.**

1. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso.
2. La fase de concurso consistirá en la valoración de los siguientes méritos y situaciones:

A.- Formación complementaria:

Sólo se valorarán los cursos con materias relacionadas con el puesto de trabajo a criterio del Tribunal, tales como primeros auxilios, manejo de desfibriladores ,etc. impartidos por administraciones públicas o entidades de derecho público, organizaciones sindicales.

No se valorarán aquellas titulaciones o méritos que no estén debidamente acreditados, ni finalizados.

No se valorarán aquellos cursos que no indiquen las horas impartidas. Baremos para formación: 0,01 puntos por hora de curso superior a 30 horas, hasta un máximo de **2 puntos**.

B.- Experiencia:

Por cada mes completo de trabajo en instituciones públicas: 0,1 punto hasta un máximo de 4 puntos.

SÉPTIMA. Tribunal de valoración.

Los Tribunales calificados estarán constituidos en función del Art. 60 del EBEP por funcionarios de carrera y personal laboral fijo con la siguiente composición:

- Presidente: Dña. María Sagrario Valbuena Gómez. Funcionaria Ayto. Granátula de Cva .
- Secretario: Francisco Antonio Vállez Gómez. Empleado Público Agrupación.
- Vocales: D. Julián Gómez Gómez. Funcionario Ayto. Granátula de Cva.

D. Mariano Carrascosa Cañizares. Funcionario Público Ayto. Valenzuela de Cva.
Dª Sara Benito Pavón, Funcionaria Ayuntamiento Retuerta del Bullaque.

1. El órgano de selección encargado de la valoración de méritos adoptará la forma de Tribunal de Valoración, cuyos miembros serán designados por la Alcaldía-Presidencia.

2. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de uno de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Cuando uno de los miembros de Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, ni el personal eventual.

La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

las bases de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante; de igual modo, los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

1. El Tribunal ajustará su actuación a lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
2. El Tribunal de valoración queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.
3. A efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal, se fija la categoría segunda de las establecidas en el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

OCTAVA. Convocatorias y notificaciones.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija, como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo (listados de admitidos, calificaciones, etc.), la exposición en el Tablón Electrónico de anuncios del Ayuntamiento de Valenzuela de Cva (www.valenzueladecalatrava.es)

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos, y llamamiento.

1. Finalizada la valoración, el Tribunal publicará la relación provisional de la valoración, por orden de puntuación concediendo un plazo de **dos días hábiles** para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado dicho plazo, el Tribunal procederá a la resolución de las reclamaciones presentadas, que serán notificadas a las personas interesadas.

1. La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes valorados por orden de puntuación y la Alcaldía procederá a dictar resolución de constitución de la bolsa de empleo.
2. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, por vía telefónica, de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación y a lo establecido en las presentes Bases:
 - Los llamamientos se realizarán vía telefónica. A tal efecto las personas interesadas deberán facilitar un número de teléfono de contacto y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa. En dicha comunicación se le indicará el tipo de contrato, duración, turnos de trabajo y horario.
 - A efectos de demostrar los requisitos de capacidad, exigidos en la presente convocatoria y los datos necesarios para formalizar el contrato de trabajo y alta en la Seguridad Social, deberá presentar en el negociado de Recursos Humanos del Ayuntamiento en el plazo de 24 horas, desde la notificación de contrato, los siguientes documentos:
 - Certificado acreditativo de carecer de delitos de naturaleza sexual (Base cuarta, apartado 6°).
 - Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
 - Número de cuenta bancaria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

1. Si dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, el/la candidato/a no presenta la documentación íntegra, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrá ser propuesto para su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

2. En aquellos casos en que el/la candidato/a rechazase la oferta alegando causas justificadas, perderá el orden en la bolsa, pasando a ocupar el último lugar, para ese llamamiento, manteniendo su puesto en los siguientes llamamientos. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.

3. En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja en dicha bolsa.

- **DÉCIMA. Situaciones de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo.**

-

Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, se podrán encontrar en alguna de las siguientes situaciones:

a. **Disponible:** Situación desde la que la persona integrante de la Bolsa puede recibir el llamamiento de oferta de contratación laboral.

b. **Ocupada/o:** Situación que indica que se encuentra prestando servicios en el Ayuntamiento de Valenzuela de Cva.

c. **No disponible:** Se hallarán en esta situación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el apartado 2 de la Base novena. Mientras persistan en esta situación las personas integrantes de la Bolsa no serán requeridas para llamamiento alguno. En este caso, si al finalizar la causa que justifica la suspensión no se solicita, en el plazo de cinco días, el pase a la situación de «disponible», se pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo que corresponda.

a. **Excluida/o:** Se hallarán en esta situación las personas en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en la Base decimocuarta.

b. **Ilocalizable:** Se hallarán en esta situación aquellas personas integrantes de la Bolsa que no hubieran podido ser localizadas por la Administración conforme a lo regulado en la Base Décima. Quienes se hallen en situación de ilocalizable no serán llamados para nuevas ofertas hasta que no cambien su situación a “disponible”. A tal efecto, se les notificará en el último domicilio conocido que obre en poder de la Administración su pase a la situación de “ilocalizable”, a fin de que en un plazo máximo de un mes procedan a la actualización sus datos. En caso de no actualizarlos pasarán a la situación de «excluidas/os».

- **DÉCIMO PRIMERA.- Orden de prelación.**

El orden de prelación de las personas integrantes de las Bolsas de trabajo será el que resulte de la valoración efectuada, de forma que, en caso de empates, se aplicarán sucesivamente los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación en los méritos por formación.
- 2º.- Mayor antigüedad como demandante de empleo.
- 3º.- Sorteo público.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

DÉCIMO SEGUNDA. Procedimiento de llamamientos.

El Negociado de Recursos Humanos realizará los llamamientos atendiendo al orden de prelación de la Bolsa de Trabajo, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- a. Los llamamientos seguirán el orden de prelación de la Bolsa de Trabajo para cualquier tipo de oferta. Los llamamientos se efectuarán a través de llamada telefónica.

Las personas integrantes de la Bolsas de trabajo serán llamadas para acceder a las contrataciones

en cualquiera de sus modalidades o nombramientos por riguroso orden de prelación, siempre que se encuentren en situación de "disponible" en la fecha prevista en el inicio del contrato ofertado y reúnan el resto de requisitos.

DÉCIMO TERCERA. Motivos de exclusión:

- 1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- 2.- La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable de área o servicio por trabajos realizados en períodos de un mínimo de un mes de duración. Dicha evaluación deberá acompañarse al expediente de la bolsa.
- 3.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
- 4.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA. Tratamiento de los datos personales de las personas interesadas.

Los datos personales de las personas interesadas que presenten solicitudes de conformidad con las presentes Bases serán tratados de acuerdo a la siguiente información:

Responsable: se informa al interesado que sus datos personales serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Valenzuela de Cva (responsable del tratamiento), con CIF núm. P-1308800J, con dirección en Plaza Constitución, 1, 13360, Valenzuela de Cva, Ciudad Real, e incorporados en la actividad de tratamiento "Recursos Humanos".

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

1. Contra estas bases y los actos administrativos definitivos que se deriven, las personas interesadas podrán interponer el correspondiente recurso, en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

SOLICITUD PARA PUESTO DE AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO-VIVIENDA DE MAYORES VALENZUELA DE CVA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA		
Nombre y apellidos		D.N.I.
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono	Móvil	Correo Electrónico

MARCAR LAS CASILLAS QUE PROCEDAN	
<input type="checkbox"/>	Fotocopia del D.N.I. o N.I.E.
<input type="checkbox"/>	Título de Graduado Escolar o equivalente a efectos del acceso al empleo
<input type="checkbox"/>	Vida laboral
<input type="checkbox"/>	Documentación acreditativa de los méritos a valorar: - _____ - _____ - _____
<input type="checkbox"/>	Autorizo al Ayuntamiento de Valenzuela de Cva para que pueda recabar información mía en cualquier administración pública, que pueda afectar en esta selección de trabajadores.

En Valenzuela de Cva, a ___ de _____ de ___

El/La solicitante

Fdo: _____

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

LA ALCALDÍA

DOY FE,
SECRETARÍA GENERAL

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

http://valenzueladecaltrava.es /	página 10
--	--------------