

administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLANUEVA DE LOS INFANTES

En base a los arts. 21.1.g) y 97 LBRL, 50.1 LEPCLM y 3-6 RD 896/1991, se adoptó el siguiente Acuerdo de Junta de Gobierno de 23/02/2023:

- Aprobación de las bases reguladoras y convocatoria del proceso selectivo de las plazas de Servicio Ayuda Domicilio incluida en la OEP extraordinaria ante la Ley 20/2021.

Por el presente anuncio, se publican las bases y se anuncia su convocatoria.

BASES PROCESO SELECTIVO SERVICIO AYUDA DOMICILIO

1. OBJETO.

1.1.- Las presentes bases regulan el proceso selectivo de las siguientes plazas incluidas en la OEP extraordinaria ante la Ley 20/2021 de este Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes que se aprobó por Acuerdo de Junta de Gobierno el día 20 de mayo de 2022:

FUNCIONARIO CARRERA	Nº	GRUPO	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	CATEGORÍA	JORNADA	SISTEMA	ACCESO
Servicio Ayuda Domicilio	9	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Personal Oficios	Operario	Parcial (21 h/s)	Concurso	Libre

1.2.- La legislación aplicable será la siguiente:

a) 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 (TRLEBEP).

b) Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha (LEPCLM).

c) Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local (RDPSFAL).

d) 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 del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado (RGI).

e) Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (LMURTEP).

1.3.- El plazo máximo del presente proceso selectivo será de 6 meses computados a partir del mismo día de inicio del plazo de presentación de solicitudes (art. 4.7 de las presentes bases).

2. REQUISITOS.

Los aspirantes deberán cumplir las siguientes condiciones en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad:

- Persona nacional española.

- Persona nacional de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Cónyuge no separado de derecho de los dos casos anteriores.

- Descendiente menor de 21 años o dependiente de los tres casos anteriores.

- Persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad: funcional para el desempeño de las tareas.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



c) Edad: entre 16 y 65 años.

d) Situación: 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.

e) Titulación: Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería, Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, a personas dependientes en instituciones sociales o de auxiliar de ayuda a domicilio o título equivalente.

3. TRIBUNAL.

3.1.- El órgano de selección será el Tribunal, titular o suplente, a designar en la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos con la siguiente composición, ajustada a los principios de imparcialidad, especialización, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre:

PRESIDENCIA	Empleado público de Servicios Sociales de cualquier Administración Pública
VOCALÍAS	3 Empleados públicos de cualquier Administración Pública
SECRETARÍA	Empleado público de este Ayuntamiento

3.2.- Todos los miembros del Tribunal, titulares o suplentes, serán funcionarios de carrera o personal laboral fijo, con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, excluyéndose expresamente los siguientes casos:

- a) El personal de elección o de designación política.
- b) El personal funcionario interino o laboral temporal.
- c) El personal eventual.

d) Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

3.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse, previa comunicación escrita a la Alcaldía, o podrán ser recusados, mediante solicitud registrada por los aspirantes, en los casos previstos por los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

3.4.- El Tribunal se clasifica a efectos de la percepción de asistencias de sus miembros en la categoría tercera, de acuerdo al apartado 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RDIS).

3.5.- El Tribunal actúa 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 presentes bases y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo. Además, velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

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.

3.6.- El Tribunal requerirá para su válida constitución la asistencia, presencial o a distancia, de la mayoría absoluta de todos sus miembros, contando entre ellos con las personas encargadas de la Presidencia, la Secretaría y, al menos, una Vocalía, titulares o suplentes, y para la adopción de sus acuerdos la mayoría simple de los miembros asistentes.

3.7.- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

3.8.- Las resoluciones del tribunal vinculan al Ayuntamiento, sin perjuicio de que éste pueda proceder a su revisión. Contra las resoluciones y actos del tribunal y sus actos de trámite que deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados recurso ordinario administrativo de alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de 1 mes.

4. SOLICITUDES.

4.1.- La solicitud de admisión en el presente proceso selectivo se dirigirá a la Alcaldía y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

- a) Modelo específico de instancia (Anexo de las presentes bases).
- b) Resguardo acreditativo del pago de la tasa (art. 4.3 de las presentes bases).
- c) Certificados de persona inscrita como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos 1 mes y que no perciban ningún subsidio, solo si cabe bonificación (art. 4.4 de las presentes bases).
- d) Informe de vida laboral de la Seguridad Social y certificados de servicios previos con expresión de la pertenencia al Servicio de Ayuda a Domicilio para valorar los méritos profesionales, no siendo necesario aportar los prestados en este Ayuntamiento (art. 6.1 de las presentes bases).
- e) Certificado o copia de los cursos realizados para valorar los méritos académicos (art. 6.1 de las presentes bases).

4.2.- En el modelo específico de instancia deberán anotarse nominalmente los méritos acreditados y cuantitativamente su valoración prevista. Lo no anotado o lo no acreditado no será calificado.

4.3.- El artículo 5 de la Ordenanza fiscal nº 41 exige el pago de una tasa de 30,00€.

4.4.- El artículo 7 de la Ordenanza fiscal nº 41 recoge una bonificación del 50% (15,00€) para las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos 1 mes y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido.

4.5.- El pago de la tasa habrá de hacerse a través de ingreso o transferencia bancaria a la Cuenta ES05 3190 2009 69 2011549421 (Globalcaja) con el concepto "058 SAD Apellidos Nombre".

4.6.- El medio de presentación de solicitudes será preferentemente el registro electrónico de este Ayuntamiento o, subsidiariamente, cualquier letra del 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

4.7.- El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales computados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el BOE.

5. ASPIRANTES.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la Lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para subsanaciones y determinándose la composición del Tribunal, titular o suplente.

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



5.2.- Expirado el plazo de subsanaciones, la Alcaldía hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, determinándose la fecha de reunión del Tribunal, en el plazo de hasta 1 mes.

6. CONCURSO.

6.1.- Los criterios a valorar por el tribunal se ajustarán a la siguiente baremación siempre que hayan quedado anotados y acreditados por los aspirantes (hasta un máximo de 10 puntos):

<i>MÉRITOS PROFESIONALES (hasta un máximo de 6 puntos)</i>	<i>PUNTOS</i>
Servicios prestados como personal funcionario o laboral de Servicio de Ayuda a Domicilio en este Ayuntamiento	0,012 (por día)
Servicios prestados como personal funcionario o laboral de Servicio de Ayuda a Domicilio en otra Administración Pública	0,006 (por día)
<i>MÉRITOS ACADÉMICOS (hasta un máximo de 4 puntos)</i>	<i>PUNTOS</i>
Cursos de formación y perfeccionamiento en los últimos 10 años recibidos con ≥ 15 horas, directamente relacionados con la atención a personas dependientes en el domicilio	1,000 (por curso)

6.2.- En los méritos profesionales, los días se computarán con los incluidos en el informe de vida laboral de la Seguridad Social y acreditados en el certificado de servicios previos.

6.3.- En los méritos académicos, los cursos que no incluyan el número de horas no se valorarán y los últimos 10 años se computarán con los anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en el BOE (art. 4.7 de las presentes bases).

6.4.- En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en cada mérito según el orden de enunciación de los mismos y, en última instancia, por sorteo.

7. PROPUESTA.

7.1.- Calificados los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la lista provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para reclamaciones.

7.2.- Expirado el plazo de reclamaciones, el Tribunal hará pública, en el plazo de 10 días hábiles, la resolución de éstas y la Lista definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, determinando su propuesta y señalando un plazo de 20 días naturales para aportación de documentos.

7.3.- El Tribunal no podrá proponer a un número de personas aprobadas superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que lo contravenga será nula de pleno derecho en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4.- La propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, se remitirá a la Alcaldía, elevándole además, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para posibles sustituciones en la propuesta, con nuevo señalamiento de plazo para aportación de documentos, cuando aquellas:

a) No acrediten que reúnen los requisitos exigidos por medio admitido y en plazo.

b) Renuncien en cualquier momento antes de su nombramiento.

c) No realicen acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

d) No materialicen su toma de posesión dentro del plazo que se establezca.

7.5.- Adicionalmente y de manera facultativa, la aportación de documentos se notificará de forma complementaria a los aspirantes propuestos y contendrá, al menos, la siguiente documentación:

a) Copia del DNI por ambas caras o documento equivalente acreditativo de la identidad y número de la Seguridad Social (art. 2.c) de las presentes bases).

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.

b) Copia del Libro de Familia o documento equivalente acreditativo de la condición de cónyuge o descendiente, solo si no es una personal nacional española, de la Unión Europea o con Tratado internacional (art. 2.a) de las presentes bases).

c) Copia de la titulación exigida (art. 2.e) de las presentes bases).

d) Certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.b) de las presentes bases).

e) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, con fecha igual o posterior a la de finalización del plazo de presentación de solicitudes (art. 2.d) de las presentes bases).

7.6.- El medio será el mismo que el de presentación de solicitudes (art. 4.6 de las presentes bases).

7.6.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes.

7.7.- Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8. NOMBRAMIENTO.

8.1.- Aportados los documentos, la Alcaldía nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes propuestos, señalando un plazo de hasta 1 mes para que procedan a:

a) Realizar acto de acatamiento de la Constitución española, del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y del resto del ordenamiento jurídico.

b) Materializar su toma de posesión.

8.2.- El nombramiento se notificará a los aspirantes propuestos y se publicará en el BOP.

9. BOLSA.

Para la selección de personal funcionario interino y de personal laboral temporal en su cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, se constituirá un bolsa de trabajo en base a la relación complementaria de las personas aspirantes (art. 7.4 de las presentes bases).

ANEXO PROCESO SELECTIVO SERVICIO AYUDA DOMICILIO

NOMBRE	DNI/NIE
APELLIDO 1	APELLIDO 2
DIRECCIÓN	
MUNICIPIO	PROVINCIA
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO
EMAIL	

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.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

- Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado homónimo de Ciudad Real, en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación de este acto (8.1 y 46.1 LJCA).

El apartado 117.1 LPACAP declara que la interposición de cualquier recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado.

En Villanueva de los Infantes, a 28 de febrero de 2023.- La Alcaldesa-Presidenta, Carmen María Montalbán Martínez.

Anuncio número 753

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.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>