

**AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO**

## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía Número 2021-00104, de fecha 15 de abril de 2021, se han aprobado las Bases y convocatoria pública para la constitución de una bolsa de trabajo, mediante el sistema de concurso, de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago (Cuenca).

Se formula convocatoria pública mediante la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago: [horcajodesantiago.dipucuenca.es](http://horcajodesantiago.dipucuenca.es), abriéndose el plazo de presentación de instancias.

En Horcajo de Santiago, a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA

Fdo. María Roldán García

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

**BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO (CUENCA).****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de las presentes bases es la realización de un proceso selectivo, para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, mediante el sistema de Concurso, para contrataciones de personal laboral temporal, por sustituciones producidas en el Servicio de Ayuda a Domicilio, por vacaciones, bajas médicas, nuevos servicios u otras necesidades circunstanciales que pudieran surgir en dicho servicio.

La presente convocatoria se enmarca en el conjunto de obligaciones asumidas por esta Entidad Local en el marco del Convenio de Colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria. En este sentido, la pervivencia de la bolsa de trabajo a constituir y de los contratos realizados con arreglo a la misma quedará vinculada, en todo caso, a la vigencia del citado Convenio de Colaboración.

**SEGUNDA. FUNCIONES.**

El puesto de trabajo está vinculado a la realización de funciones propias del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, encontrándose, entre otras, las siguientes:

- 1) Atenciones de carácter personal.
  - a) Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
  - b) Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
  - c) Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
  - d) Ayuda para comer y control de la medicación.
  - e) Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.
  - f) Compañía en el domicilio.
  - g) Compañía en traslados fuera del domicilio.
  - h) Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.
- 2) Atenciones de carácter doméstico.
  - a) Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario).
  - b) Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).
  - c) Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

- d) Cocinado de alimentos.
  - e) Apoyo a la organización y orden en el hogar.
  - f) Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista, albañil...).
- 3) Estimulación, promoción y prevención.
- a) Estimulación y promoción de hábitos saludables.
  - b) Adquisición y recuperación de capacidades.
  - c) Prevención de discapacidades.
  - d) Organización económica y familiar.

Quedan excluidas de las tareas citadas todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, de acuerdo con lo establecido en el Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal, o norma asimilada vigente.

### **TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO.**

La modalidad del contrato es de duración determinada, en sus distintas modalidades, conforme lo establecido en el 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 y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratación de duración determinada.

La jornada laboral será completa o parcial en función de las necesidades del servicio y de lunes a sábado con la distribución de los horarios según necesidades del servicio, conforme a los criterios fijados por los Técnicos de Servicios Sociales. No obstante, en caso de resultar preciso por necesidades del servicio, la jornada de trabajo se podrá ampliar hasta el domingo, con los descansos establecidos legalmente.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el titular adscrito al servicio, que como máximo será la duración del contrato del Auxiliar al que se sustituya.

Las retribuciones serán las previstas para el personal del Servicio de Ayuda a Domicilio, en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, incluyendo los conceptos de salario base y prorrateo de pagas extraordinarias.

Los contratos que se celebren con los aspirantes incluidos en esta bolsa de trabajo, se incluirá un periodo de prueba de un mes, de acuerdo con el artículo 14 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.

### **CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos al proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española.

También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En este sentido, quienes se vean afectados por algún tipo de discapacidad igual o superior al 33%, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo, objeto de la presente convocatoria, mediante dictamen expedido por el Centro Base y con carácter previo a su incorporación.

- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse

en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

f) De acuerdo con artículo 11 de la Orden de 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales (DOCM nº 121 de 25/06/2013), modificada por la Orden de 25/11/2015 de la Consejería de Bienestar Social (DOCM nº 235 de 1/12/2015), y por la Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social (DOCM nº 9 de 12/01/2018), estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- Título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de atención a personas en situación de dependencia, Título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en atención sociosanitaria, Título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o, Título de auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional de personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, como gerocultoras o como cuidadoras expedidos por la Consejería de Bienestar Social.
- Certificado de habilitación provisional de personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, como gerocultoras o como cuidadoras expedidos por la Consejería de Bienestar Social.
- Estar en posesión de la acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en las especialidades de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Estar realizando el procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

#### **QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, en el modelo de solicitud disponible en el Ayuntamiento, conforme el Modelo normalizado Anexo I, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Junto con la solicitud, se unirán fotocopia de los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia del DNI/NIE o Pasaporte.
- b) Fotocopia del Título académico o Certificado del proceso de acreditación de la Habilitación excepcional o provisional de las personas con experiencia como Auxiliares de Ayuda a Domicilio, requerido en la Base cuarta.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Aquellos méritos alegados y no justificados no se tendrán en cuenta en la fase de concurso.

#### **SEXTA. PUBLICIDAD**

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, así como en la página web de Ayuntamiento de Horcajo de Santiago y sede electrónica: [www.horcajodesantiago.dipucuenca.es](http://www.horcajodesantiago.dipucuenca.es).

Los anuncios sucesivos del proceso se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web y sede electrónica: [www.horcajodesantiago.dipucuenca.es](http://www.horcajodesantiago.dipucuenca.es).

#### **SÉPTIMA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y exclui-

das con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago y en la sede electrónica: [www.horcajodesantiago.dipucuenca.es](http://www.horcajodesantiago.dipucuenca.es).

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución aprobando la lista definitiva.

En caso de que no hubiese lugar a la presentación de reclamación alguna, la lista provisional tendrá carácter definitivo.

#### **OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración estará compuesta por Presidente, Secretario y tres Vocales. La designación se hará por Resolución de Alcaldía en el mismo acto que se apruebe la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

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.

La totalidad de los miembros de la Comisión de Valoración deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para participar en la presente convocatoria.

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

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere las bases de la presente convocatoria.

La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

Podrá asistir en las sesiones de valoración, en calidad de observador, un miembro del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, designado a tal efecto por el mismo, que participará a título individual, con voz y sin voto.

#### **NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.**

El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará, de forma excepcional, por el sistema de concurso, teniendo en cuenta la naturaleza del puesto de trabajo a desarrollar, conforme lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla La Mancha.

El procedimiento de selección se desarrollará en una Fase Única, que consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

**FASE ÚNICA DE CONCURSO:** (Máximo 10 puntos)

La Fase de Concurso consistirá en la valoración de los méritos aportados por los aspirantes y no tendrá carácter eliminatorio.

**1.- Experiencia Profesional:** (Máximo 6 puntos)

En puestos de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio o en instituciones.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social). Las fracciones inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente

b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, 0,05 puntos. (Las jornadas a tiempo parcial, se completarán a jornada completa, para computar un día de servicios, conforme resulte del informe de vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social). Las fracciones inferiores al mes, se valorarán proporcionalmente

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes:

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso, acompañado del Certificado de Empresa.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.
- Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

**2.- Cursos de Formación y perfeccionamiento.** (Máximo 4 puntos)

Cursos de formación relacionados con el puesto Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriatría, según la siguiente escala de puntuación:

- De 20 a 50 horas:	0,30
- De 51 a 80 horas:	0,40
- De 81 a 100 horas:	0,50
- De 101 a 150 horas:	1,00
- De 151 a 200 horas:	1,50
- Más de 200 horas:	2,00

Los cursos con duración inferior a 20 horas no se computarán.

Se acreditará mediante certificación o diploma expedido por entidades públicas o privadas homologadas.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada aspirante en la fase única de concurso. En caso de empate tendrá prioridad la mayor puntuación obtenida en el criterio de experiencia profesional.

No se otorgará puntuación alguna a los méritos que no estén plenamente justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

#### **DÉCIMA. RELACIÓN DE ASPIRANTES.**

Se integrarán todas aquellas personas aspirantes que hayan sido admitidas al proceso selectivo.

Una vez terminada la valoración de los méritos, se hará pública la relación de personas aspirantes por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, en la página web y en la sede electrónica: [www.horcajodesantiago.dipucuenca.es](http://www.horcajodesantiago.dipucuenca.es), concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración.

Transcurrido dicho plazo, la relación definitiva se elevará a la Alcaldía y se publicará en los medios anteriormente descritos.

Constituida la Bolsa de Trabajo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el aspirante y el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, hasta que no sea llamado para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

#### **UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN.**

Aprobada la Bolsa de Trabajo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago procederá a la contratación de las personas aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Trabajo, que estará constituida por la relación de aspirantes ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida.

Realizado el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo en el servicio de ayuda a domicilio, la persona seleccionada presentará en el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, en el plazo máximo de un día hábil, los documentos siguientes:

- Fotocopia del D.N.I./N.I.E.
- Fotocopia compulsada del Título académico o Certificado del proceso de acreditación de la Habilitación excepcional o provisional de las personas con experiencia como Auxiliares de Ayuda a Domicilio. En caso de estar realizando el proceso de acreditación, se presentará copia de la solicitud presentada ante la Administración competente.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la experiencia profesional y cursos de formación.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no encontrarse incurso en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal desempeño del puesto.

Si en el plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, la persona seleccionada no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrada y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad que pudiera incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

En tal caso corresponderá efectuar la contratación a favor del siguiente aspirante de la lista de reserva que cumpla con los requisitos exigidos.

Presentada la documentación, por la Alcaldía se dictará resolución procediendo a la contratación como personal laboral temporal.

#### **DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

1. La Bolsa de Trabajo, tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de su publicación, prorrogable automáticamente hasta que se realice una nueva convocatoria, o en todo caso hasta que exista un mínimo de cinco personas disponibles.
2. Los servicios de ayuda a domicilio que surjan se ofertarán por riguroso orden de la puntuación obtenida en la constitución de la bolsa de trabajo.
3. Las personas integrantes de la Bolsa que renuncien a la contratación por estar contratadas por otra Administración Pública o empresa privada, pasarán a ocupar el último lugar de la Bolsa de Trabajo. En el caso de solicitar una segunda renuncia, quedará excluida totalmente de la bolsa de trabajo.
4. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento no será causa de exclusión pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa. En el caso de solicitar una segunda renuncia, quedará excluida totalmente de la bolsa de trabajo.
5. Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Trabajo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Las personas integrantes de la Bolsa serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento.
6. Si no se lograse contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones realizadas, en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo, a la espera de nuevos llamamientos.
7. Serán eliminados de la Bolsa de Trabajo, previa notificación a los interesados, manifestando el motivo de su exclusión, mediante Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:
  - Quienes rechacen una propuesta de trabajo o renuncia a la contratación por segunda vez.
  - Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Empleo.
8. Aquellos integrantes de la Bolsa de Trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaran el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de un día hábil. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Empleo.

Se considerarán causas justificadas, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente.
  - Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.
  - Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación acreditativa.
9. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo, que sean llamadas para la realización de un servicio de Ayuda a Domicilio, y que no cuenten con la titulación y/o certificado exigible pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

#### **DECIMOTERCERA. RECURSOS.**

Las presentes bases y convocatoria que agotan la vía administrativa, 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, mediante recurso de reposición en el plazo de un mes ante el Ayuntamiento de Horcajo de Santiago, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

**DECIMOCUARTA. RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, 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 y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA  
A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO (CUENCA)

**DATOS PERSONALES:**

APELLIDOS Y NOMBRE: .....

D.N.I..... FECHA DE NACIMIENTO: .....

DIRECCION: .....

LOCALIDAD: .....C.P:.....

PROVINCIA.....TELEFONO: .....

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria para la constitución de una BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, mediante el sistema de concurso, para contrataciones de personal laboral temporal.

DECLARA bajo su responsabilidad:

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Cuarta de la presente convocatoria.

Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este concurso.

Que Posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas.

Se acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I./NIE o Pasaporte.
- b) Fotocopia de la Titulación Académica o Certificados requerida en la Base cuarta de la convocatoria.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido/a para participar en el proceso selectivo de la Bolsa de Trabajo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE HORCAJO DE SANTIAGO (CUENCA).-**