

**AYUNTAMIENTO DE INIESTA**

## ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, en sesión de 8 de septiembre de 2021, se ha aprobado la convocatoria y las bases que se transcriben a continuación:

**BASES Y CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA FORMACION, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES Y GOBERNANTA DE LA VIVIENDA DE MAYORES DE INIESTA****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la formación, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Trabajo de la categoría AUXILIAR DE VIVIENDA DE MAYORES para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de Iniesta (Cuenca) por razones de enfermedad, maternidad, excedencia, vacantes o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, y 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, en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de Auxiliar de Vivienda de mayores.

La contratación será de carácter laboral temporal, conforme al art. 11 del 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, y acogida al Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo de duración determinada, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la categoría de Auxiliar de Vivienda de Mayores al servicio de esta Corporación.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Vivienda de Mayores, se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio y a la subvención anual que para el mantenimiento de este servicio conceda la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

En el contrato de los Auxiliares de Vivienda de Mayores, que se celebren con los aspirantes incluidos en esta bolsa de trabajo se incluirá un período de prueba de un mes, de acuerdo con el art. art. 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.

Las retribuciones brutas correspondientes al puesto serán las correspondientes al puesto de trabajo de Auxiliar de Vivienda de Mayores del personal de plantilla de este Ayuntamiento.

Las FUNCIONES que tendrán encomendadas serán las propias del puesto de Auxiliar/Gerocultor para la Vivienda de Mayores:

- a) Atención personal a los/as usuarios/as del Servicio.
- b) Limpieza de la vivienda.
- c) Preparación de comidas y alimentación de usuarios/as.
- d) Lavado y planchado de ropa.
- e) Realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del/la usuario/a.
- f) Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios/as.
- g) Realizar las tareas o funciones que determine la gobernanta o superior, tanto de cuidado e higiene de los mayores como del hogar.
- h) Poner en conocimiento de la gobernanta o superior todos aquellos incidentes que ocurran en la vivienda cuando no estén presentes.
- i) Actuar en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.
- j) Cumplir el secreto profesional sobre los procesos patológicos que sufran los usuarios/as, así como asuntos referentes a su intimidad.

Y en general, todas aquellas actividades que, aunque no se hayan especificado, le sean encomendadas y que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica y tengan relación con lo señalado anteriormente.

**SEGUNDA. MODALIDAD DE CONTRATO**

La modalidad del contrato es la de contrato laboral temporal por obra o servicio determinado, regulada por el artículo 15.1.a) 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 por 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 contratos de duración determinada.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, en horario de mañana y tarde, de lunes a domingo, con los descansos semanales establecidos por la normativa laboral vigente.

**TERCERA. CONDICIONES DE ADMISION DE ASPIRANTES**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en relación con el artículo en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 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/a 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/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No estar en causa de incompatibilidad de acuerdo con lo en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.
- e) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Se deberá aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.
- f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
  - Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería
  - FP Grado Medio de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia,
  - FP Grado Medio Técnico de Atención Socio sanitaria
  - FP 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 el domicilio.
  - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
  - Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

**CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACION DE INSTANCIAS**

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en el proceso selectivo, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Iniesta-Cuenca y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento (en horario de 9 a 14:00 horas) o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, también se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el Registro de Entrada Municipal requerirá el envío simultáneo, con la misma fecha de presentación, mediante correo electrónico dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Iniesta a la dirección electrónica [registro@iniesta.es](mailto:registro@iniesta.es).

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Instancia de solicitud (ANEXO I).
- Fotocopia del DNI (NIE para ciudadanos de la UE o TIE en los demás casos de extranjeros) o, en su caso, pasaporte.
- Titulación exigida en la Base Tercera
- Méritos que deban ser valorados en la fase de concurso: Contratos de trabajo, certificados de empresa, vida laboral, otras titulaciones, etc.
- La no aportación de la documentación a acreditar dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorar y computar tales méritos. No se puntuarán los méritos que no se acrediten documentalmente.
- El/la participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido/a del mismo.
- Se autorizará a que la Administración compruebe la veracidad de los datos aportados junto a la solicitud.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

#### **QUINTA. ADMISION DE ASPIRANTES**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Iniesta, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada.

Si no hubiera reclamaciones la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se elevará automáticamente a definitiva.

La Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado/a.

#### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR**

El tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y estará formado por cinco personas: - Un/a Presidente/a - Un/a Secretario/a - Tres vocales, así como sus respectivos suplentes.

La abstención y recusación de los/as 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.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Los órganos de selección y su composición deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. 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, con voz pero sin voto. 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.

En la misma resolución de Alcaldía de Iniesta, en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno, de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente; y siempre con la presencia del Presidente y el Secretario o quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

Los acuerdos del tribunal sólo podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEPTIMA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el sistema de selección será el concurso.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Formación académica: Las titulaciones siguientes, adicionales al título presentado como requisito en la convocatoria puntuarán 1 punto por cada una de ellas:

- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria - Grado superior Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 2 puntos.

b) Cursos: Cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de Vivienda de mayores, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriátrica, organizado o impartidos por las Administraciones Públicas, o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua :

- Hasta 20 horas 0.05 puntos
- De 21 a 40 horas 0.10 puntos
- De 41 a 100 horas 0.25 puntos
- De 101 a 200 horas 0.50 puntos
- De 201 a 400 horas 0.75 puntos
- Más de 400 horas 1.00 puntos

Nota: En caso de que en los cursos no consten el número de horas se puntuará con 0,05.

En caso de que los cursos vengan referidos a créditos se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de formación.

No se valorará la formación realizada para la obtención de los títulos recogidos en la base tercera apartado f de las presentes bases o cualquier otro título que conduzca a la obtención de habilitación excepcional o provisional.

La puntuación máxima a obtener en este apartado b) será de 2 puntos.

c) Experiencia Profesional.

Se puntuará la experiencia laboral:

1.- Por haber desempeñado puestos de Auxiliar/Gerocultor-a en Viviendas de mayores, residencias de mayores, centros de día u otros centros de atención a las personas mayores al servicio de una administración pública: 0'06 puntos por mes completo trabajado.

2.- Por haber desempeñado puestos de Auxiliar/Gerocultor-a en Viviendas de mayores, residencias de mayores, centros de día u otros centros de atención a las personas mayores al servicio de una entidad privada, 0'03 puntos por mes completo trabajado.

3.- En cualquier Administración Pública como técnico en puesto de análoga naturaleza a la de la convocatoria (auxiliar de ayuda a domicilio o similar): 0.02 puntos por mes trabajado.

\* Por mes completo se entenderán treinta días naturales y a estos efectos se computará la suma de todos los periodos prestados, pero no se computará o sumarán los días que resten después del cálculo.

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará, mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse, mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud.

Las titulaciones académicas, se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

El TRIBUNAL sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo. En caso de empate, se dará prioridad a la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado c-1 de la base séptima. En el caso de que siga el empate, se dará prioridad a la persona aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el apartado c-2 de la base séptima.

#### **OCTAVA. RELACION DE APROBADOS Y PRESENTACION DE DOCUMENTOS**

El Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Iniesta y en la sede electrónica de su página web, quedando integrados por orden de puntuación en la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones, en función de las necesidades de servicio de la Vivienda de Mayores de Iniesta. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. Contra el acuerdo del Tribunal Calificador que publique la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación y la creación de la bolsa, se concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. El Tribunal resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas, y en todo caso, dentro de un plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones.

Transcurrido el plazo para su presentación y resuelto en el caso de haberse presentado, por la Alcaldía del Ayuntamiento de Iniesta, se aprobará la relación de aspirantes seleccionados por orden de puntuación y la creación de la bolsa.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de los servicios, se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional, podrá llamarse a la siguiente persona en la bolsa de Trabajo.

#### **NOVENA. FORMALIZACION DE CONTRATOS, FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA Y PLAZO DE VIGENCIA.**

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo como Auxiliares de Vivienda de mayores para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio y a la subvención anual que la Consejería Bienestar Social otorga al Ayuntamiento de Iniesta para la prestación del servicio de Vivienda de Mayores.

Se cubrirán las necesidades temporales de personal por bajas, vacaciones, permisos, etc. de las/os titulares y la duración del contrato se extenderá hasta la incorporación de éstas/os.

En caso de vacante por baja definitiva del/la titular, el contrato de interinidad tendrá su duración hasta la cobertura de la plaza por el procedimiento que se convoque.

El seguimiento y control de la bolsa de trabajo corresponderá a la Comisión que se formó para la valoración.

Cuando la Comisión lo decida, se procederá a la ampliación de la bolsa dentro del periodo de vigencia, según las necesidades del servicio. En este caso, el tribunal que se designe, valorará y ordenará las solicitudes y las añadirá a la bolsa a partir de la última persona de la lista.

Aceptar la oferta de trabajo implica aceptar las condiciones de trabajo que se ofrecen (nº de horas, horario, jornada laboral...), así como el cumplimiento de lo recogido en la normativa del Convenio de los/las trabajadores del Ayuntamiento de Iniesta.

La persona que cubra cualquiera de las situaciones contempladas en esta convocatoria para cubrir las necesidades del servicio, no implica obtener un puesto fijo en la plantilla.

El personal podrá estar sujeto a un periodo de prueba de un mes, siendo causa de exclusión no superar dicho periodo.

En el momento que se constituya la bolsa con el orden de puntuación de las personas candidatas, éstas podrán optar a permanecer en el mismo orden como "no disponible" con el fin de que, en el caso de ser necesaria su contratación, no se

le realice llamamiento y por lo tanto mantenga su puesto en la bolsa. Esta opción podrá modificarse en el momento que ya se encuentre disponible para optar al próximo puesto que se ofrezca.

EN CUANTO AL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA, los llamamientos se realizarán distinguiendo dos supuestos:

#### **A.- PROCEDIMIENTO ORDINARIO:**

Se realizará el llamamiento al teléfono móvil facilitado en la instancia de la solicitud para la participación en este proceso, haciendo constar por escrito el responsable del servicio el día y la hora de la llamada.

En la llamada se informará al aspirante del puesto de trabajo y de sus características, al objeto de aceptar o rechazar en ese momento el puesto ofertado.

Si realizada la llamada telefónica no se puede localizar al aspirante, se realizarán hasta un máximo de tres intentos en intervalos de una hora aproximadamente, dejando constancia por escrito el responsable del servicio del día y la hora de la llamada.

En el caso de no resultar localizado y/o no conste de manera fehaciente que el interesado/a haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado, una vez realizadas las tres llamadas telefónicas y pasadas 48 horas desde la primera llamada, que no se haya personado y tampoco haya manifestado su renuncia a la plaza (en horario de atención al público de Servicios Sociales del Ayto. de Iniesta), pasará a ocupar el último lugar en la bolsa, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

En el caso de que la persona contactada haya sido localizada y haga constar su renuncia en el plazo de 48 horas (en horario de atención al público de Servicios Sociales del Ayto. de Iniesta) por causas no sujetas a justificación, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa. Los/as integrantes que renuncien en un plazo máximo de 48 horas (en horario de atención al público de Servicios Sociales del Ayto. de Iniesta) con causas justificadas (entendiéndose como tales las contempladas en la base décima de esta convocatoria), mantendrán su puesto en la bolsa.

#### **B. PROCEDIMIENTO URGENTE**

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada, se realizará la notificación mediante 3 llamadas al teléfono móvil facilitado en la instancia de solicitud de participación en el proceso de selección, en intervalos de 10 minutos, debiendo comunicar el responsable del servicio si acepta o renuncia al puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de 1 hora.

En el caso de no resultar localizado el interesado/a o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto del trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En ambos casos, se mantendrá al aspirante en la lista, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo.

Tanto en el procedimiento ordinario como en el procedimiento urgente, si la persona contactada rechaza la oferta por causas injustificadas o no es localizado en tres ocasiones distintas, se le excluirá automáticamente de la bolsa.

EN CUANTO A LA VIGENCIA DE LA BOLSA: esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde el día de su constitución durante DOS AÑOS años, prorrogables por uno más. La constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o con denominación similar.

#### **DECIMA. RENUNCIAS**

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que no dará lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

Éstas deben estar debidamente acreditadas y con obligación de comunicar en el momento en que cesan estas causas y supondrán el mantenimiento en el mismo puesto en la bolsa. En caso de no comunicarse o no acreditarse adecuadamente supondrán la exclusión de la bolsa en el procedimiento ordinario.

Se producirá la baja en la Bolsa de Trabajo en las siguientes circunstancias:

- 1.- En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
- 2.- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- 3.- El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

4.- La falsedad en la documentación presentada y aquellos solicitantes que hayan sido separados en su relación con el Ayuntamiento de Iniesta, mediante despido firme.

5.- La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato sin causa justificada.

La baja será para todo el periodo de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el candidato seleccionado de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

Otras causas de exclusión de la bolsa se consideran:

- La solicitud por parte del interesado/a.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve (reiteración de las mismas), grave o muy grave.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.

#### **DECIMOPRIMERA. PROTECCION DE DATOS**

Los datos de carácter personal facilitados durante el proceso, serán incluidos en un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción, a que se refiere el artículo 5.1.d de la Ley 15/1999 de 13 de Diciembre, de Protección de datos de carácter personal.

#### **DECIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS**

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de la Bolsa e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

La presente convocatoria y bases, y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser recurridos por los/as interesados legítimos, en la forma y plazo previstos en La Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Publicas.

**ANEXO I -  
INSTANCIA BOLSA DE EMPLEO VIVIENDA DE MAYORES**

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ mayor de edad, con D.N.I./N.I.E. número \_\_\_\_\_ y domicilio con efectos de notificación en C/ \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, Código Postal \_\_\_\_\_ provincia de \_\_\_\_\_, con número de teléfono \_\_\_\_\_, y correo electrónico \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

1.- Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Iniesta para la creación, mediante el sistema de Concurso, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de la vivienda de mayores.

2.- Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base tercera, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, según el RD Legislativo 5/2015.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentación de méritos (experiencia y formación).
- Vida laboral.
- -----
- 

3.-  Acepto como medio de comunicación el teléfono móvil facilitado en la presente solicitud.

4.- Que me encuentro en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados (MARCAR CON UNA "X" SOLAMENTE UNA OPCIÓN COMO REQUISITO ÚNICO DE ADMISIÓN A LA BOLSA):

- 1. 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.
- 2. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- 3. Certificado de habilitación excepcional de conformidad con el artículo tercero de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social de Castilla la mancha.
- 4. Justificante de solicitud de acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (ACREDITA).
- 5. OTRO: \_\_\_\_\_

Por todo ello, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Iniesta para la creación, mediante el sistema de Concurso de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de la Vivienda de Mayores.

En Iniesta, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Fdo. \_\_\_\_\_