



**Expediente nº:** 1129/2026

**Asunto:** Constitución de Bolsa de Trabajo por Concurso (Personal Laboral Temporal) del Servicio de Ayuda a Domicilio.

**BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA LAS FUTURAS COBERTURAS TEMPORALES POR NOMBRAMIENTO DE PERSONAL LABORAL INTERINO DE LAS PLAZAS DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE AÑOVER DE TAJO**

**PRIMERA. OBJETO Y RÉGIMEN JURÍDICO.**

1.- El objeto de las presentes bases es establecer las normas por las que se debe regir la convocatoria del procedimiento de creación y funcionamiento de una bolsa de empleo temporal, para cubrir en los supuestos de necesidad, mediante provisión por contratación de personal laboral temporal (Contratos de sustitución) en los puestos de trabajo de la clasificación que se relaciona a continuación:

- Puesto de trabajador/a del Servicio de Ayuda a Domicilio.

2.- La finalidad de utilización de la bolsa constituida será el de proceder a la contratación de personal en los puestos de trabajo vinculados a las clasificaciones aludidas cuando, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, concurra alguno de los siguientes supuestos:

- a. La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura inmediata por personal laboral fijo
- b. La sustitución transitoria de los titulares.

3.- La duración de la contratación se encontrará directamente vinculada a la finalización de la causa que motivó el mismo.

En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación laboral por cualquiera de las siguientes causas, sin derecho a compensación alguna:

- a. Por la cobertura reglada del puesto por personal laboral fijo a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.
- b. Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.
- c. Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.





En el supuesto previsto en el apartado 1.a), y transcurridos tres años desde suscripción del contrato de trabajo se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal laboral fijo, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal laboral fijo.

4.- La selección de los aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única, a tenor de lo dispuesto en el artículo 61.7 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.

## **SEGUNDA. - REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN.**

1. De conformidad con 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, para poder participar en el proceso selectivo será necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder a este proceso de selección, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

El acceso al empleo público como personal laboral en el presente proceso de selección, se extenderá igualmente a las personas incluidas 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, en los términos establecidos en el párrafo anterior.

Los extranjeros a los que se refieren los dos párrafos anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.





b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 empleado público.

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, y del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulados en el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto publicado en el BOE número 2018, de fecha 9 de septiembre de 2008. También para la acreditación de este requisito será válida la titulación de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico de Atención Sociosanitaria a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En su defecto, de conformidad con lo dispuesto en la Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos de habilitación excepcional y de habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y se fijan determinados plazos y excepciones de cualificación de dicho personal, publicada en el DOCM Nº 9 de 12/01/18, y la de Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, las personas aspirantes podrán presentar el Certificado de Habilitación excepcional para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, o justificación de haberlo solicitado a la Administración correspondiente.





e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

f) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art.2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus Organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores.

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

2. La totalidad de los requisitos establecidos en esta base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta que se produzca el llamamiento como personal laboral cuando surja la necesidad en el Ayuntamiento.

3. De acuerdo con lo establecido en los artículos 59 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 Empleo Público y 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.





### **TERCERA. – PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, solicitud que se ajusta al modelo oficial que se anexa a las bases como anexo II, que estará disponible para los interesados en el Registro General de este ayuntamiento y en la sede electrónica.

Las solicitudes firmadas se presentarán preferentemente en forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Añover de Tajo.

2. Las solicitudes habrán de formularse dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Añover de Tajo, o por los medios previstos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

3. La solicitud firmada de participación habrá de acompañarse de la siguiente documentación:

- a. Fotocopia simple del D.N.I.
- b. Fotocopia simple de la titulación requerida de acceso y, en su caso, documentación acreditativa de conformidad con la normativa aplicable y a lo dispuesto en las Bases, o justificación de haber solicitado a la Administración correspondiente el certificado referido en la base segunda.
- c. Informe de vida laboral expedido en los últimos tres meses a la publicación de la convocatoria, por el órgano competente de la Seguridad Social, y los contratos correspondientes a los puestos de trabajo objeto de valoración (servicio de ayuda a domicilio).
- d. En su caso, la documentación acreditativa de los méritos a valorar conforme lo previsto en la base sexta de las presentes Bases.

4. La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de 15 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio de convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, [www.anoverdetajo.es](http://www.anoverdetajo.es).





5. Los sucesivos anuncios y publicaciones derivadas de la instrucción del procedimiento relacionados con la presente Convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### **CUARTA. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

1. Terminado el plazo de admisión de solicitudes, la lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento, así como la formación del Tribunal calificador del proceso selectivo de referencia.

2. Son causas de exclusión de los aspirantes las siguientes:

- a. No reunir alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación justificativa.
- b. La omisión de la firma en la solicitud.
- c. La presentación de solicitud fuera del plazo establecido.

3. Los aspirantes podrán subsanar, en plazo de 5 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación en la sede electrónica de la resolución provisional, la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o aportar documentación omitida cuya existencia pueda acreditarse con fecha anterior a la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

4. En ningún caso será posible subsanar solicitud en el supuesto siguiente:

- a. Presentación de la solicitud de forma extemporánea.

5. Transcurrido el plazo de subsanación otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva resolución, dando cuenta de tal circunstancia en la propuesta de valoración de méritos que se publique con posterioridad. En caso de realizarse rectificaciones o subsanaciones autorizadas se procederá a la publicación de la relación definitiva de admitidos en el procedimiento.





6. Una vez resuelta la relación definitiva de aspirantes excluidos y admitidos, se constituirá el Tribunal de selección conforme a las previsiones recogidas en estas bases; y se procederá al inicio de la fase única de concurso de méritos de los aspirantes, con valoración de la documentación presentada, para cada uno de los procedimientos convocados.

7. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de la fase de concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en los procesos selectivos resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional. De persistir el empate, se procederá a resolver de forma que los aspirantes, en cada puntuación coincidente, serán ordenados por orden alfabético en atención al orden de letra inicial "u", autorizada por la Resolución de 28 de julio de 2025, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración Pública. «BOE» núm. 184, de 1 de agosto de 2025.

Los aspirantes valorados serán ordenados por orden descendente de puntuación, a los efectos de proponer la formación del orden de llamamiento de la bolsa.

8. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en la sede electrónica la relación definitiva de los aspirantes admitidos y su calificación, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, por orden descendente de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los aspirantes de un plazo de 2 días naturales para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones otorgado en la publicación sin que se formule reclamación alguna, la lista se entenderá elevada a definitiva, y se pondrá al órgano de Alcaldía la resolución del procedimiento.

En caso de formularse alegaciones o reclamaciones contra la propuesta de resolución se resolverán de forma motivada. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.





9. La relación de aspirantes propuesta por el tribunal se entenderá a los únicos efectos de su inclusión en las bolsas de trabajo que se constituyan en virtud de resolución de Alcaldía, sin que en ningún caso pueda entenderse que los aspirantes comprendidos en ellas tienen derecho a que se les efectúe la formalización de nombramiento alguno. El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización de la bolsa de trabajo.

10. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la convocatoria, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.

11. La Alcaldía procederá a la publicación de la bolsa de trabajo constituida a la vista de la propuesta elevada por el Tribunal, y será efectiva en su funcionamiento a partir del día de su publicación oficial en la sede electrónica.

#### **QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

1. El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente y cuatro vocales, con voz y voto. Uno de los vocales designados asumirá las funciones de secretario del órgano. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones:

2. Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas, y habrán de ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo que pertenezca al mismo grupo o grupos superiores al asimilado para la plaza. En todo caso, el Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 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.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995.





Los miembros del Tribunal observarán la Confidencialidad y el Sigilo Profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al Proceso Selectivo para el que han sido nombrados.

4. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

5. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del presidente y el vocal-secretario, y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, tres miembros.

6. El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria. El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

7. La sede del Tribunal de selección será el edificio consistorial del Ayuntamiento de Añover de Tajo sin perjuicio de que pudiera reunirse en lugares distintos.

8. Los anuncios y comunicación que se realicen por el tribunal, se realizaran a través de Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica.

#### **SEXTA. - CONCURSO DE MÉRITOS: CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

1. La selección de los aspirantes para formar parte de la Bolsa de trabajo del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, en fase única, en la que se podrá obtener una puntuación máxima de 120 puntos.

2. Se valorarán únicamente los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes admitidas.

3. Los méritos a valorar serán los siguientes:





## **A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 90 puntos):**

A1) EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (hasta un máximo de 70 puntos).

A1.1.- Experiencia profesional como personal del Servicio de Ayuda a Domicilio en una administración pública local, en el desarrollo de funciones vinculadas a planes concertados con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para la prestación del servicio de ayuda a domicilio con un máximo de 40 puntos.

- Se puntuará a razón de 1 puntos por cada treinta días trabajados.

A1.2.-Experiencia profesional como personal del Servicio de Ayuda a Domicilio en otras administraciones públicas, en el desarrollo de funciones vinculadas a la prestación del servicio de ayuda a domicilio de competencia municipal con un máximo de 30 puntos

- Se puntuará a razón de 1 punto por cada treinta días trabajados.

A2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO PERSONAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN OTRAS ENTIDADES U ORGANISMOS PRIVADOS (hasta un máximo de 20 puntos).

- Se puntuará a razón de 1 punto por cada treinta días trabajados.

## **B) REALIZACION DE CURSOS RELACIONADOS CON EL PUESTO DE TRABAJO A DESEMPEÑAR (hasta un máximo de 30 puntos):**

Cursos impartidos por administraciones públicas: Con un máximo de 20 puntos

De hasta 19 horas: 1 puntos

De 20 a 50 horas: 5 puntos

De 50 a 75 horas: 7 puntos

De 75 a 100 horas o más: 10 puntos





- Cursos impartidos por Entidades Privadas: Con un máximo de 10 puntos
- De hasta 19 horas: 1 puntos
- De 20 a 50 horas: 5 punto
- De 50 a 75 horas: 7 puntos
- De 75 a 100 horas o más: 10 puntos

La acreditación de este mérito se realizará mediante presentación de certificación administrativa de la administración pública en la que se hubiera realizado dichos cursos o bien certificados emitidos por las correspondientes Entidades Privadas con los datos que permitan identificar al aspirante, el curso, y las horas de duración.

4.- Serán valorados los periodos de contratación laboral o nombramiento funcional, en provisión temporal o definitiva, que se desarrollen en el funcionamiento de las funciones de ayuda a domicilio, de acuerdo con las previsiones del apartado 3 de esta cláusula.

En todos los casos referidos este mérito se acreditará mediante certificado expedido por el órgano competente de la correspondiente Administración, en el que se especifique el puesto de trabajo desempeñado, los períodos de contratación y, en su caso, la integración del puesto desempeñado en el Plan Concertado a que se refiere el bloque A1.1.

Los periodos deberán relacionarse y cotejarse con su constancia en el informe de vida laboral expedido por el órgano competente de la Seguridad Social. En caso contrario no podrán ser valorados.

A los efectos del cómputo total los periodos de contratación/nombramiento serán acumulados en cada uno de los bloques de baremación establecidos, con desprecio del resto final que no alcance el periodo de valoración mínimo.

La experiencia profesional como personal del servicio de ayuda a domicilio en otras entidades u organismos privados A1.2 se acreditará, mediante los contratos laborales correspondientes y siempre cotejados con la presentación de la vida laboral





5. Las fotocopias acreditativas de los méritos presentados no tendrán que ser compulsadas, sin perjuicio de que en cualquier momento se podrá requerir la presentación de los documentos originales de las mismas. Cualquier diferencia entre el documento original y su fotocopia supondrá la no validez del mérito alegado y la exclusión definitiva del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades que se puedan derivar.

Asimismo, los originales podrán requerirse a los/as interesados/as seleccionados/as en cualquier momento del proceso selectivo y, en todo caso, al ser llamados para formalizar el correspondiente contrato.

### **SÉPTIMA. - CONSTITUCION DE LAS BOLSAS DE TRABAJO.**

1. Las bolsas de trabajo se constituirán mediante resolución de Alcaldía, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, que serán ordenadas por la puntuación obtenida por los aspirantes admitidos conforme a lo establecido en el apartado 7 de la base cuarta.

2. Las bolsas de trabajo tendrán una vigencia de dos años, pudiendo prorrogarse por plazo máximo de dos años adicionales, a contar desde la fecha de publicación de su constitución en la sede electrónica municipal.

3. Estas bolsas de trabajo serán utilizadas cuando resulte necesario el nombramiento de personal interino justificando la necesidad y urgencia específicas y mediante resolución de alcaldía que habilite el nombramiento interino correspondiente, en cada tipo de plaza.

4. Las bolsas de trabajo se ajustarán a las siguientes reglas:

- a. Los llamamientos durante el periodo de vigencia de la bolsa de trabajo se realizarán siguiendo el orden de posición que haya sido obtenida por los aspirantes, de alguna o algunas de las siguientes formas posibles, mediante localización telefónica, mediante envío de correo electrónico a la dirección especificada en la solicitud (anexo II), mediante envío de WhatsApp vía teléfono móvil, y mediante cualquier medio de comunicación escrita que deje constancia del llamamiento realizado. De no localizarse al interesado, se repetirán las llamadas en una hora distinta dentro del mismo día y del día siguiente; En todo caso, transcurridas 24 horas sin obtener respuesta telefónica ni por correo electrónico, tras dejar constancia en el expediente electrónico, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa.





Igualmente se llamará a la siguiente persona de la bolsa cuando la primera renuncie a la convocatoria tras dejar constancia documentada interna firmada por el responsable. Excepcionalmente, en caso de necesitar realizar un llamamiento urgente por razones del servicio de ayuda a domicilio y su correcto funcionamiento, se prescindirá del periodo de 24 horas para pasar a la siguiente persona, de no haberse localizado a la persona llamada, sin que, se produzca modificación o variación de ésta última en la posición que ostente en la bolsa.

b. Los aspirantes que resulten requeridos por el Ayuntamiento en virtud de llamamiento quedarán obligados a presentarse para proceder a presentar la siguiente documentación exigida previa al nombramiento, en plazo de tres días:

- Fotocopia simple del DNI.
- Título/os o testimonio del título/os exigidos en la convocatoria para ser admitidos, así como cualquier otro que hubiera sido valorado en el proceso selectivo como mérito evaluable.
- Fotocopia simple de la tarjeta expedida por la Seguridad Social, o documento equivalente.
- Declaración jurada o promesa de cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria, y de no hallarse incurso en causa de inhabilitación o incompatibilidad conforme a la legislación vigente en la fecha de nombramiento.
- En el supuesto de personas con discapacidad, una vez producido el llamamiento, y con carácter previo a la toma de posesión, el aspirante deberá aportar Certificado emitido por los órganos competentes de la Consejería de Sanidad y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha acreditando la compatibilidad de su discapacidad con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

c. Toda persona inscrita en la Bolsa tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada Bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo en el plazo de tres días hábiles desde la fecha de llamamiento conllevarán automáticamente la pérdida de la posición ocupada en la bolsa pasando a ocupar el último lugar de la





misma, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias y se acredite documentalmente:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.
- 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 o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- Por causa de violencia de género.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

5. Actualización de la bolsa. La bolsa de trabajo podrá actualizarse cada seis meses, o bien por las necesidades del servicio, especialmente en periodos estacionales como invierno y verano, permitiendo la incorporación de nuevos aspirantes y la actualización de méritos de los ya incluidos. La actualización de la bolsa seguirá la misma tramitación que para su constitución respetando todos los plazos consignados en las presentes Bases. La actualización de la bolsa permitiría asimismo la actualización de méritos de las personas integrantes de la misma. Las nuevas incorporaciones se integrarán en la bolsa ocupando las posiciones acordes con la puntuación obtenida tras la valoración de los méritos acreditados por el Tribunal.

6. Quienes hayan ocupado un puesto de trabajo derivado del llamamiento de esta bolsa y una vez finalizada su relación laboral, volverán a la bolsa ocupando la misma posición. Cuando se haya producido el fin de la relación laboral antes de un mes desde el llamamiento, además de volver a la bolsa ocupando la misma posición, podrá ser llamada nuevamente sin esperar que llegue su turno hasta completar mínimo un mes de trabajo efectivo.

7. Las personas que conformen la bolsa podrán ser sacadas de la misma previa renuncia por escrito de seguir formando parte de ella.





## **OCTAVA. -LEGISLACIÓN APLICABLE.**

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la normativa siguiente:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 funcionarios de Administración 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.

## **NOVENA. -PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.**

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de desarrollo.

Los datos personales que sean facilitados para participar en la oferta de empleo regulado en las presentes bases serán tratados por parte del Ayuntamiento de Añover de Tajo, que actuará como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar y gestionar la solicitud de oferta de empleo, así como gestionar su





participación en el proceso selectivo.

La participación en el presente proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al ayuntamiento de Añover de Tajo a utilizar los mismos para los fines propios del proceso de selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

El tratamiento se basa en el artículo 6.1.e) del RGPD: cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 6.1.a) del RGPD: consentimiento de la persona afectada cuando los datos sean tratados para la inclusión en la bolsa de empleo. En el caso del tratamiento de categorías especiales de datos (discapacidad), la licitud está basada en el artículo 9.2.b) del RGPD: el tratamiento es necesario para el cumplimiento de obligaciones y el ejercicio de derechos específicos del responsable del tratamiento o del interesado en el ámbito del Derecho laboral.

Los datos serán conservados durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. A efectos de conservación será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos aplicable al Ayuntamiento.

#### **DÉCIMA. – RECURSOS.**

1.- Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de Instancia de Toledo, Sección de lo Contencioso-Administrativo correspondiente (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa). En el caso de interposición de Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante, los interesados podrán presentar cualquier otro Recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

2.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador relativas a la





valoración del concurso y el establecimiento del orden de inclusión en la bolsa de trabajo, así como las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo establecido en el artículo 112.1º de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

