



**EXCMO. AYUNTAMIENTO**  
de  
**CEBOLLA**

R.E.L. 01450469

**ASUNTO: BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES de AYUDA a DOMICILIO.**

**ANUNCIO de CONVOCATORIA**

“En el día de la fecha he firmado el **Decreto nº 8/2016**, en los términos que a continuación se transcriben:

“**Nº 08/2016. ASUNTO: BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES de AYUDA a DOMICILIO.**”

**DECRETO.-** En relación con el Servicio de Ayuda a Domicilio que se viene prestando por este Ayuntamiento en colaboración con la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y teniendo en cuenta las previsibles necesidades de contratación de personal laboral temporal para atender a la adecuada prestación del servicio en determinadas circunstancias, tales como *sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo puntual del servicio según los usuarios en alta*, etc y considerando por tanto necesario y conveniente proceder a la creación de una Bolsa de Trabajo de personas interesadas en ser contratadas por este Ayuntamiento para la prestación del citado Servicio de Ayuda a Domicilio, según las necesidades del mismo.

Y en virtud de las competencias atribuidas a esta Alcaldía-Presidencia por la Ley 7/1985, de 2 de abril, *reguladora de las Bases del Régimen Local*,

**DISPONGO:**

**Primero.-** APROBAR las “BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA para la constitución de una BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES de AYUDA a DOMICILIO”.

**Segundo.-** APROBAR la CONVOCATORIA del correspondiente proceso selectivo para la constitución de la citada Bolsa de Trabajo.

**Tercero.-** Ordenar la publicación de la citada CONVOCATORIA en el Tablón de Anuncios y en la *página web* del Ayuntamiento de Cebolla.

*Lo mando y firmo, en Cebolla, a 7 de marzo de 2016.*

**La Alcaldesa-Presidenta.**  
**Fdo. Silvia Díaz del Fresno**

Ante mí,  
**El Secretario.**  
**Fdo. Miguel A. Flores Huete.”**

**Y cuyos efectos se publican las “BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA para la constitución de una BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES de AYUDA a DOMICILIO, cuyo texto se incluye como ANEXO a continuación y la CONVOCATORIA correspondiente, haciéndose especial referencia al lugar y plazo de presentación de SOLICITUDES:**

<b>LUGAR:</b>	Registro general del Ayuntamiento ( <i>sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común</i> ).
<b>PLAZO:</b>	<b>10 días naturales</b> contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

**LO QUE SE HACE PÚBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO y a los EFECTOS PROCEDENTES.**

En Cebolla, a 7 de marzo de 2016.

**La Alcaldesa-Presidenta.**

**Fdo. Silvia Díaz del Fresno.**

Plaza Ayuntamiento, n.º 1  
45680 CEBOLLA (Toledo)

C.I.F. P-4504600-J





**ANEXO QUE SE CITA.**

**BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA para la constitución de una BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES de AYUDA a DOMICILIO.**

**“Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Trabajo, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal con destino a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, según las necesidades del servicio referido (*sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo puntual del servicio según los usuarios en alta, etc.*).

**Segunda.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.**

El puesto estará vinculado al área de trabajos asistenciales del Ayuntamiento de Cebolla, SAD (Servicio de Ayuda a Domicilio) y SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia) según el Convenio que en cada momento esté en vigor con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

a) Relación jurídica:

La relación jurídica que ligará al Ayuntamiento de Cebolla con el/la aspirante finalmente contratado/a será la de laboral con carácter temporal y jornada parcial, pudiendo modificarse las horas de la jornada según las necesidades del Ayuntamiento en función de las personas que en cada momento figuren en alta como beneficiarias de la prestación de los correspondientes servicios, conforme al Convenio antes referido.

b) Retribuciones:

Serán las correspondientes al puesto de trabajo de la misma categoría de las trabajadoras actualmente contratadas por el Ayuntamiento de Cebolla para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

c) Tareas o servicios a prestar:

Serán los indicados en cada momento por la Concejalía de Bienestar Social y los Servicios Sociales de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

**Tercera.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

A) Requisitos generales.-

Las personas interesadas en ser admitidas al proceso selectivo deberán cumplir, con referencia al último día de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 57 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 en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*.

B) Requisitos específicos.-

Y además y de conformidad con lo establecido en la Orden de 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, *de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha (modificada por Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social)*, las personas solicitantes deberán estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

a) 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.

b) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio, previstos en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, *por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad*.

**Cuarta.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

La Comisión de Selección del concurso se constituirá por personal funcionario y/o laboral del Ayuntamiento de Cebolla y /u otras administraciones públicas. Dicha Comisión se regirá por lo previsto en la normativa de aplicación.

## **Quinta.- INSTANCIAS. LISTAS de ADMITIDOS y EXCLUIDOS.**

### **1.- Instancias.-**

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas, deberán aportar el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases.

Las instancias se podrán presentar debidamente cumplimentadas, tanto en el Registro general del Ayuntamiento de Cebolla (de lunes a viernes de 8 á 15 horas), como en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias irán acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada de las titulaciones y/o certificados, así como fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, vida laboral, etc.

El plazo de presentación será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Con la presentación de instancia los/as aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Cebolla, a los exclusivos efectos objeto de estas bases, y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Cebolla consulte aquellos datos necesarios para comprobar las circunstancias laborales, familiares, de empadronamiento y socioeconómicas que sean objeto de baremación según las presentes bases; dando asimismo su consentimiento y autorización para la expedición de la documentación necesaria a tales efectos.

### **2.- Listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Reclamaciones.**

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobadas con carácter provisional, las Listas de admitidos y excluidos (*con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso*) al proceso selectivo. En esta Resolución se indicará la composición nominal de la Comisión de Selección.

El correspondiente anuncio se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cebolla y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, conforme a lo dispuesto en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### **3.- Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Recursos.-**

Finalizado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, la Sra. Alcaldesa dictará una nueva Resolución que contendrá las Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos (*con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso*).

El correspondiente anuncio se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Cebolla y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el art. 116 en relación con el art. 107.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

## **Sexta.- SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO.**

La selección se realizará mediante concurso y de acuerdo con el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, por considerarse el concurso la forma de provisión más adecuado para los puestos de trabajo que se seleccionan.

## **Séptima.- VALORACIÓN. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.**

El concurso constará de DOS partes:

### **Parte 1ª. Valoración de méritos conforme a la siguiente tabla: máximo 6 puntos.**

#### **a) Experiencia laboral:** máximo 3 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Públicas: 0,20 puntos por mes de servicio, con un máximo de dos puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0,10 puntos por mes de servicio, con un máximo de un punto.

**Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).- Bases reguladoras de la Convocatoria para la Selección y Contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Bolsa de Trabajo. Folio 2/3.-**

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo y nóminas o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

b) **Formación:** máximo 3 puntos.

Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, hasta un máximo de tres puntos; se otorgará la siguiente puntuación: por cada hora 0,006 puntos.

**Fase 2ª. Valoración Social: máximo 6 puntos.**

a) Por cada mes de antigüedad en situación de desempleo, acreditado mediante *Certificación expedida por la Oficina de Empleo acreditativa de la situación de desempleo y periodos de permanencia en dicha situación (Informe período ininterrumpido inscrito en situación de desempleo)*: 0,05 puntos. (Hasta un máximo de 60 meses, máximo 3 puntos).

b) Por cada mes de empadronamiento en la localidad de Cebolla, desde el 1 de enero de 2013, 0,05 puntos. (Hasta un máximo de 36 meses, máximo 1,80 puntos).

c) Por no haber disfrutado de prestación de desempleo o subsidio en el último año anterior a la fecha de la publicación de esta convocatoria, 1,20 puntos. Para que se valore este punto ha de presentarse certificado acreditativo del SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal).

**3.- Calificación Definitiva.**

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia laboral. En caso de persistir el empate, tendrán prioridad los solicitantes de mayor edad.

**Octava.- CONFECCIÓN LISTA PERSONAS a INCLUIR EN BOLSA DE TRABAJO. APROBACIÓN por la SRA. ALCALDESA.**

Confeccionada la Lista de personas seleccionadas para su inclusión en la Bolsa de Trabajo, en base a las solicitudes presentadas y documentación acompañada, y de conformidad con la Valoración de méritos y Valoración social reflejada en el Base Séptima, la Comisión de Selección propondrá a la Sra. Alcaldesa las personas a incluir en la citada Bolsa de Trabajo, por el orden de la calificación final obtenida.

Y la Sra. Alcaldesa dictará Resolución, si procede, declarando aprobada, con carácter definitivo, la Lista de personas seleccionadas por orden el orden de calificación final obtenida, para su inclusión en la Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

El correspondiente anuncio se expondrá igualmente en el Tablón de Anuncios y *página web* del Ayuntamiento y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

**Novena.- FUNCIONAMIENTO de la BOLSA de TRABAJO.**

**1.- Contrataciones.-**

Con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo se formalizarán contrataciones de carácter temporal en el momento en que sea necesario según las necesidades del servicio para la prestación del SERVICIO de AYUDA a DOMICILIO por el Ayuntamiento de Cebolla, y únicamente por el tiempo preciso para dicha actividad o bien para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a las siguientes normas:

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia Bolsa de Trabajo en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando para cada contratación o sustitución por el siguiente a la última contratación efectuada, independiente de si la contratación sigue o no vigente y del tiempo transcurrido; es decir, se impone un sistema de llamada rotativo, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final.

Una vez que la Bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte del Ayuntamiento ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente.

Cuando una persona fuese contratada temporalmente para cubrir una baja o sustitución temporal del servicio, a la finalización del contrato volverá al mismo lugar que ocupaba en la bolsa antes de la contratación en función de su puntuación.



La inclusión de las personas solicitantes en la Bolsa de Trabajo no supone la obligación jurídica para el Ayuntamiento de proceder a la contratación de las mismas, por cuanto dicha contratación sólo será llevada a cabo en los supuestos de que sea efectivamente necesaria y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan.

### **2.- Renuncias.-**

Si el candidato fuere llamado por primera vez para ocupar el puesto o realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, quedará en el mismo puesto en la bolsa pasando turno al siguiente.

La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.

Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.), así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser acreditada por cualquier medio permitido en derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.).

### **3.- Bajas en Bolsa de Trabajo.**

Serán causa de baja en la Bolsa de Trabajo las siguientes circunstancias:

1ª.- El rechazo de la oferta de empleo para ocupar el puesto o realizar una sustitución sin causa justificada una segunda vez, considerándose a estos efectos rechazo de la oferta, la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación, a cuyos efectos se utilizarán los medios facilitados en las instancias por el siguiente orden: *Teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico o fax*. En caso de no obtener respuesta en el plazo de veinticuatro horas desde la utilización del último medio de comunicación, se entenderá que desiste del puesto, procediéndose a contactar con el siguiente de la lista y así sucesivamente hasta cubrir las necesidades del servicio.

2ª.- La renuncia a una contratación después de haberse comprometido a prestar el servicio o dejar el puesto de trabajo una vez haya sido contratado.

3ª.- La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.

4ª.- La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.

5ª.- La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.

### **Décima.- VIGENCIA DE LA BOLSA.**

La Bolsa de Trabajo entrará en vigor a partir de la Resolución de la Sra. Alcaldesa a la que se refiere la Base Octava antes referida, continuando su vigencia hasta que sea sustituida por una nueva Bolsa de Trabajo que se formase, en su caso, previa nueva convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio por parte de este Ayuntamiento.

### **Undécima.- TITULACIONES a 31 de diciembre de 2017.**

Habida cuenta de que a 31 de diciembre de 2017 el 100% de la plantilla de auxiliares de ayuda a domicilio deberá estar cualificada con alguna de las titulaciones que después se dirán y para el supuesto de que la Bolsa de Trabajo a que se refiere esta Convocatoria continúe en vigor a la citada fecha, y sin perjuicio de lo establecido en la Base Tercera. B. (Requisitos específicos) de estas Bases, sobre titulaciones o certificados de las personas solicitantes, a partir de la citada fecha de 31 de diciembre de 2017 no será formalizada ninguna contratación con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio que no esté en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- \*\* FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- \*\* FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
- \*\* Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
- \*\* FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)
- \*\* FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)
- \*\* Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria)
- \*\* Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- \*\* Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- \*\* Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
- \*\* Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha (*según legislación vigente*).

**Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).- Bases reguladoras de la Convocatoria para la Selección y Contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Bolsa de Trabajo. Folio 3/3.-**

**Base Duodécima.- RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.-**

**A) Régimen Jurídico.-**

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento de Cebolla, a la Comisión de Selección y a quienes participen en las pruebas selectivas.

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto con carácter general por la normativa que a continuación se relaciona y demás normas que sean de aplicación, así como a lo que resuelva, en su caso, la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

*\*\* 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.*

*\*\* 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.*

*\*\* 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 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

*\*\* Orden de 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha (modificada por Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social).*

*\*\* Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.*

*\*\* Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.*

*\*\* Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.*

**B) Recursos.-**

**1. Recurso de Reposición.-**

*Contra las presentes Bases y Convocatoria correspondiente, y los actos administrativos que deriven de la misma, se podrá interponer **recurso potestativo de reposición** ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cebolla en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

**2. Recurso Contencioso-Administrativo.-**

*Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer **recurso contencioso-administrativo** en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.*

*De no interponer el anterior recurso potestativo de reposición, se podrá interponer directamente **recurso contencioso-administrativo**, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida."*





**AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).-**

**BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA para la constitución de una BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES de AYUDA a DOMICILIO.**

**ANEXO I.**

<b><u>DATOS SOLICITANTE</u></b>	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
FECHA DE NACIMIENTO	
DIRECCIÓN	
LOCALIDAD	
Tel. fijo/móvil/e-mail/fax	

Ante la Sra. **Alcaldesa-Presidentencia del Ayuntamiento de Cebolla** (Toledo), comparece y como mejor proceda:

**EXPONE:**

Que enterado/a de la CONVOCATORIA pública efectuada por el **Ayuntamiento de CEBOLLA**, relativa al proceso selectivo para la constitución de una BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES de AYUDA a DOMICILIO, y aceptando íntegramente el contenido de las bases reguladoras de la citada convocatoria y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas,

**SOLICITA** participar en el correspondiente proceso de selección de AUXILIARES de AYUDA a DOMICILIO para la constitución de una BOLSA de TRABAJO.

Y a cuyos efectos **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

*Primero.-* Que cumple los **requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público** en los artículos 56 y 57 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 en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha* y los **requisitos específicos** establecidos en la Base Tercera de las reguladoras de la presente **Convocatoria**.

*Segundo.-* Que no está incurso/a en ninguna causa de **incompatibilidad** para ser contratado/a por la administración pública.

*Tercero.-* Que a efectos de acreditar las **titulaciones o certificados** exigidos en la Base Tercera (*B. Requisitos específicos*), aporto la documentación que a continuación se reseña:

<b>Documentación que se aporta (señalar con una X)</b>		
	<i>SI</i>	<i>NO</i>
Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.		
Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio, previstos en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.		



Cuarto.- Que a efectos de la **Valoración** de Méritos y Social previstas en la Base Séptima de las reguladoras de la convocatoria, acompaño la **DOCUMENTACIÓN** que a continuación se reseña:

<b>Documentación que se aporta</b> ( <i>señalar con una X</i> )	<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>Documentación acreditativa de la Experiencia Laboral.</i>		
<i>Documentación acreditativa de la Formación</i>		
<i>Documentación acreditativa antigüedad en situación desempleo</i>		
<i>Documentación acreditativa inscripción en Padrón Municipal de Cebolla</i>		
<i>Documentación acreditativa de no percepción de prestación por desempleo o subsidio año anterior fecha publicación convocatoria.</i>		

OTRA DOCUMENTACIÓN aportada, en su caso:

\_\_\_\_\_.

Asimismo hago constar que AUTORIZO al AYUNTAMIENTO de CEBOLLA para que pueda recabar información del Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE), sobre si percibo prestación por desempleo, subsidios u otras ayudas, y del Servicio de Empleo de Castilla-La Mancha sobre mis periodos de inscripción como demandante de empleo,

En Cebolla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

**EI/La solicitante.**

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

**Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).**