



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO BIAR

8376 *BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) POR ESTABILIZACIÓN.*

EDICTO

La Junta Local de Gobierno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el 31 de octubre de 2022, aprobó hacer pública la **CONVOCATORIA Y BASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO EXTRAORDINARIO DE MÉRITOS DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD), CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 (ESTABILIZACIÓN) ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO:**

Funcionarios de carrera:

Denominación de la Plaza: Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD)

Escala: Administración Especial. Subescala Servicios Especiales.

Grupo de clasificación: AP

Régimen Jurídico: Laboral

Sistema de acceso y selección: Concurso de méritos.

Retribuciones: Las consignadas en el Capítulo I. Gastos del Personal.

“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ASISTENCIA A DOMICILIO (SAD) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL ENMARCADA EN LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.



PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

1.1.- *Constituye el objeto de la presente convocatoria excepcional, y por una sola vez, de estabilización del empleo temporal de larga duración, por el sistema de concurso de méritos de la plaza de auxiliar de asistencia a domicilio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de 23 de marzo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante núm. 63 de 31 de marzo, en el marco de un procedimiento fijado por la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, publicidad y transparencia, de conformidad con el art. 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.*

1.2.- *Es objeto asimismo de las presentes bases, la creación de una bolsa de auxiliar de asistencia a domicilio, personal laboral conforme a la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en la que se integrarán las personas candidatas que habiendo participado en el presente proceso de selección, no superen el mismo, pero*

obtengan una puntuación superior al 50% de la totalidad de los puntos obtenibles en el concurso.

1.3.- *Se encuentran obligados a concurrir a este concurso las personas que estén ocupando la plaza objeto de estabilización a fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica a los efectos del art. 2.6 de la Ley 20/2021.*

1.4.- *Los datos de la plaza a estabilizar son los siguientes:*

- *Puesto-Categoría: Auxiliar de Asistencia a Domicilio*
- *Escala: Administración Especial*
- *Subescala: Servicios Especiales*



- *Naturaleza: Laboral*
- *Grupo: AP*
- *Régimen jurídico: Personal laboral.*

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en:

- *Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*
- *Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local.*
- *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.*
- *Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local.*
- *Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.*
- *Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.*
- *Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.*
- *Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.*
- *Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.*
- *Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.*
- *Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.*



- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

3.1.- Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- 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 del funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

No será exigible el requisito del certificado de escolaridad de acuerdo con la Disposición Adicional Sexta 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

Las personas aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.



3.2. *Quienes concurren al presente proceso selectivo con alguna discapacidad reconocida, en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, aportarán certificación del órgano competente que acredite tal condición. Dicho certificado determinará de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido así como la capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la convocatoria.*

3.3.- *Podrán concurrir a esta convocatoria todos/as aquellos/as interesados/as que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el BOE.*

CUARTA.- SOLICITUD: PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN, Y AUTORIDAD A LA QUE DEBE DIRIGIRSE.

De conformidad con la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se reducen todos los plazos de esta convocatoria a la mitad.

4.1.- *La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el Boletín Oficial del Estado (BOE), Boletín Oficial de la provincia de Alicante (BOPA), Tablón de Edictos Electrónico en la dirección <https://biar.sedelectronica.es> y en la web www.biar.es.*

4.2.- *Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, acompañada de los méritos y del D.N.I. Irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Biar <https://biar.sedelectronica.es>*

Se utilizará la instancia modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases y que se facilitará en la página web municipal.

Para ser admitida, la persona aspirante deberá abonar los derechos de examen, que se fijan, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal de aplicación, en la cantidad de 10 euros. El abono de la tasa deberá hacerse efectivo en la cuenta bancaria del Ayuntamiento de Biar: ES44-0081-1085-8200-0102-3503; no obstante estarán exentos del pago de la tasa las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, y así lo acrediten, y las personas aspirantes que



figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria y así lo acrediten, de acuerdo con la Ordenanza Fiscal en vigor (BOPA núm. 274 de 29 de noviembre de 2006).

4.3.- A la instancia se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite su identidad.

b) Fotocopia de los méritos alegables conforme al modelo recogido en el Anexo II de estas bases y en el que se detallarán los alegados por las personas interesadas, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria los documentos acreditados conforme a la Base Octava de las presentes Bases.

Los méritos que no hayan sido relacionados por las personas aspirantes no serán tenidos en cuenta, aunque se haya aportado documentación acreditativa del mérito correspondiente.

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de participación en el proceso selectivo. En caso de exención en el pago de la tasa se deberá aportar documentación acreditativa de la misma. La tasa únicamente será devuelta, previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo; no procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputable a la persona aspirante.

4.4.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un diez días declarando la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOPA, tablón de edictos electrónico y en la página web, con indicación de la causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en los términos del art. 68 LPACAP, puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, en el plazo de



cinco días hábiles siguientes a la publicación, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

5.2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse electrónicamente, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Biar, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuna.

5.3.- No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del procedimiento, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La omisión de firma en la solicitud.

5.4.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente y en ella se indicará el nombramiento de los miembros del órgano de selección, que se publicará en el BOPA, en el tablón de edictos electrónico y en la página web.

5.5.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web municipal.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

6.1.- Los miembros del órgano de selección se nombrarán por Resolución de Alcaldía, y estará compuesto por las y los siguientes componentes y que tenderá a cumplir los requisitos de paridad establecidas en la normativa vigente; todos tendrán voz y voto:

Presidencia: Personal funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional.



Vocales: Personal funcionario de carrera o laboral indefinido, en número de tres, con funciones en el ámbito de los Servicios Sociales.

Secretaría: Personal funcionario de administración general.

La Resolución de designación de las y los miembros titulares del órgano de selección incluirá la de los respectivos suplentes.

6.2.- El órgano de selección, como órgano colegiado, queda sometido a las normas contenidas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) y actuará 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.

La actuación del órgano de selección se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante, resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por la misma por mayoría de votos.

6.3- Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 LRJSP, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal.

6.4.- Para la válida constitución del órgano de selección, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la Presidencia y la Secretaría.

6.5.- Las resoluciones del órgano de selección se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y la presidencia tendrá, en su caso, voto de calidad, vinculan a la misma y a la Administración, que sólo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los art. 106 y concordantes de la LPACAP.



6.6.- *Contra las resoluciones y actos del órgano de selección, así como contra sus actos de trámite que determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieran públicas, de acuerdo con el art. 121 LPACAP.*

6.7.- *A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el órgano de selección que actúe en este procedimiento de provisión de puestos de trabajo tendrá la categoría tercera de las recogidas en aquél.*

6.8.- *Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de edictos y web municipal, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.*

SÉPTIMA.- DESARROLLO DEL CONCURSO

7.1.- *El proceso selectivo será el concurso, en el marco del procedimiento fijado por la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en el que se valorarán los méritos aportados por las personas aspirantes y que estén relacionados con las funciones a realizar por la plaza objeto de esta convocatoria.*

7.2.- *En un plazo no superior a diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación en el BOPA de la lista definitiva de aspirantes incluidos/as y excluidos/as se constituirá el órgano de selección para dirimir el concurso con arreglo al baremo que se señala en la base siguiente, y de acuerdo con la documentación presentada al efecto por los/as aspirantes, y proponer, con carácter provisional, la contratación del/a mejor candidato/a, con arreglo al resultado de dicha evaluación.*

7.3.- *El resultado de la evaluación se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad del personal aspirante, ordenada de mayor a menor puntuación total, que será expuesta al público en el tablón de edictos electrónico y en la página web municipal, durante el plazo de cinco días hábiles, en el que las y los aspirantes podrán formular las alegaciones y/o reclamaciones que estimen oportuno en relación con la baremación.*



Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera, procediéndose posteriormente a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para la plaza y la correspondiente bolsa de empleo, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

7.4. Concluido el proceso de selección por concurso, se formalizará el contrato laboral con el/la aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

OCTAVA.- BAREMO DE MÉRITOS

8.1.- Solamente procederá la valoración de los méritos alegados por las personas participantes cuando estas reúnan los requisitos exigidos la base 3.1 en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.

8.2.- Junto a la solicitud se acompañará la relación de los méritos que se pretende alegar y la acreditación documental de cada uno de ellos.

*8.3.- Los méritos acreditados, cumpliendo con la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se valorarán atendiendo a los siguientes criterios (**máximo 100 puntos**).*

A) Experiencia profesional: máximo 60 puntos

Se valorarán los servicios prestados en Administración Pública en puestos con las funciones de Auxiliar de Asistencia a Domicilio, con la siguiente valoración:

A.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Biar: 0,40 puntos por cada mes completo trabajado.

A.2. Servicios prestados en otra administración local: 0,20 puntos por cada mes completo trabajado.



A.3. Servicios prestados en otras administraciones públicas: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente.

La acreditación de la experiencia profesional por servicios prestados se efectuará mediante certificación expedida por la Administración Pública en la que se haya prestado el servicio, en la que se haga constar el tipo de contrato o nombramiento, duración del contrato/nombramiento y tipo (porcentaje) de jornada.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo tampoco se computarán los servicios prestados en empresas que presten servicios externalizados para las Administraciones.

B) Formación: máximo 40 puntos

Se valorarán, los cursos de formación y perfeccionamiento realizados por organismos públicos oficiales, que hayan sido convocados y homologados por cualquier centro u organismo oficial de formación de empleados públicos.

*B.1. Titulación: Se valorará la mayor puntuación a la titulación superior presentada por la persona aspirante hasta un máximo **de 5 puntos**:*

- Graduado ESO o equivalente: 2 puntos*
- Bachillerato o equivalente: 3 puntos*
- Diplomatura o equivalente: 4 puntos*
- Licenciatura o equivalente: 5 puntos*

*B.2.- Se valorará con **5 puntos**, estar en posesión del Título de Técnico de Atención a Personas en situación de Dependencia.*



*B.3. Serán objeto de valoración, hasta un **máximo de 30 puntos** los cursos que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta, a razón de 0,20 puntos/hora de formación, y deberán ir acompañados de la homologación de los mismos.*

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación. Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a las 15 horas y no se valorarán aquellos en los que no se acrediten el número de horas de duración.

NOVENA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y MÍNIMA.

9.1. La puntuación mínima necesaria para obtener la adjudicación del puesto de trabajo convocado es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima que puede obtenerse de conformidad con el baremo de méritos referido en la base octava de 100 puntos.

9.2. En caso de empate, se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en el apartado "Formación-Apartado B3", si persistiera el empate se acudiría al apartado experiencia profesional-A. Esta regla se utilizará tanto en el proceso de selección como en la conformación de la bolsa de empleo.

9.3.- A los efectos previstos en estas bases el órgano de selección efectuará propuesta de contratación, sólo de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación, efectuando igualmente propuesta ordenada del resto de los candidatos que hayan superado en sus puntuaciones el 50% de la puntuación total de la asignable en el concurso para la bolsa

DÉCIMA.- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN



10.1. *Con carácter previo a la propuesta de contratación, se requerirá a la persona que haya obtenido mayor puntuación en la baremación, para que en el plazo máximo de diez días presente en el Departamento de Personal toda la documentación referente a los requisitos y documentos acreditativos de la baremación en formato original para su comprobación.*

10.2.- *La propuesta de contratación deberá recaer sobre la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación, de acuerdo con la base anterior, y siempre que estén correctamente acreditados los documentos requeridos.*

10.3. *La formalización del contrato como personal laboral indefinido por el órgano competente se efectuará en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados/as en el tablón de anuncios y la web municipal.*

DÉCIMO-PRIMERA.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

11.1. *De acuerdo con la propuesta del órgano de selección, la Alcaldía formará bolsa de trabajo respetando el número de orden obtenido en el proceso selectivo, para que puedan ser nombrados/as en el supuesto de que la persona candidata seleccionada no acredite los requisitos necesarios para tomar parte en la selección o no tomase posesión en el plazo establecido, así como en el supuesto de que, con posterioridad a su nombramiento tenga lugar su renuncia o cese.*

11.2. *La bolsa tendrá una vigencia de 5 años desde su constitución.*

11.3. *Para la realización de cada contrato temporal la Alcaldía propondrá a la persona aspirante disponible que corresponda por el orden de la bolsa.*

11.4. *Constituida la bolsa para cubrir las futuras necesidades, se utilizará la comunicación telefónica y el correo electrónico para la localización de la persona aspirante.*

Se realizarán dos llamadas telefónicas en franjas horarias diferentes a intervalos no inferiores a 1 hora, en el mismo día o diferente, y se enviará un correo



electrónico. Toda comunicación entre la Administración y las personas interesadas que derive de la aplicación de este proceso se efectuará empleando la dirección de correo electrónico y el teléfono facilitado a tal efecto en la solicitud de participación en el presente proceso selectivo, siendo de exclusiva responsabilidad su actualización (con comunicación escrita dirigida al Ayuntamiento). Si no se puede contactar con el/la aspirante por ninguno de los medios

mencionados en un plazo máximo de 24 horas, este/a verá decaído su derecho en aquel llamamiento, y se contactará con el/la siguiente aspirante de la lista, si bien el/la aspirante mantendrá la misma posición, sin perjuicio que si es imposible contactar en tres propuestas se le excluirá de la bolsa. Cuando surja una necesidad de personal se contactará la persona que tenga mayor puntuación en la bolsa que esté disponible, de acuerdo con los criterios siguientes:

Se considerarán disponibles para cubrir el puesto las personas de la bolsa que no presten servicios en el mismo momento en el Ayuntamiento.

Cuando un trabajador/a temporal finalice su relación con el Ayuntamiento se incorporará de nuevo a la bolsa en la misma posición que tenía siempre y cuando la valoración del Ayuntamiento haya sido favorable. Con este fin el Ayuntamiento emitirá, si procede, un informe sobre la idoneidad de la prestación de los servicios y el mantenimiento de la persona en la bolsa una vez finalizada la relación correspondiente.

Los informes negativos que se emitan sobre la prestación del servicio de los trabajadores/oras se enviarán a la persona trabajadora a fin y efecto de alegaciones. Posteriormente el Ayuntamiento resolverá sobre la exclusión o no de la persona a la bolsa.

El rechazo de la primera y segunda propuesta por parte de los/las candidatos/tas supondrá que la persona llamada pase al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que esté en situación de baja médica u otra situación de suspensión establecida en estas Bases y debidamente acreditada.

En este sentido es causa de suspensión: la incapacidad temporal; el parto, adopción o acogida, tanto preadoptivo como permanente o simple, paternidad y nacimiento de hijos/as prematuros/as o que por cualquier otra causa tengan que permanecer hospitalizados/das después del parto, siempre que concurren los requisitos que dan derecho a disfrutar del permiso correspondiente; defunción de familiares hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, con una limitación temporal de hasta cuatro días; cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, por el tiempo que sea indispensable para dar cumplimiento al deber; matrimonio propio, si la celebración ha tenido lugar en los veinte días hábiles anteriores al ofrecimiento de la propuesta o ha de tener lugar dentro de los veinte días hábiles siguientes.



En el supuesto de que la persona interesada alegue alguna de las causas mencionadas no se modificará su posición dentro de la bolsa. La persona interesada tiene que justificar documentalmente el motivo de suspensión ante el Ayuntamiento.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- Estar sancionado/da por resolución firme en vía administrativa de un expediente disciplinario incoado por la comisión de una falta grave o muy grave.*
- Rechazar, aunque justificadamente, tres ofertas de trabajo, salvo que sea a causa de baja médica u otra causa de suspensión establecida expresamente en estas Bases. Tal y como se ha indicado, el rechazo de la primera y segunda oferta de trabajo comportará que la persona se sitúe en la última posición de la bolsa.*
- Haber resultado imposible la localización de la persona en tres propuestas de trabajo dando por sentado que es de exclusiva responsabilidad de esta facilitar una dirección de correo electrónico y teléfono, y comunicar los cambios que se produzcan.*
- Haberse informado desfavorablemente la prestación del servicio.*
- Renunciar a un contrato de trabajo vigente o nombramiento interino, ya iniciado.*
- La voluntad expresa del empleado/da de ser excluido/a de la bolsa.*
- No presentar la documentación para acreditar las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en estas Bases con anterioridad al nombramiento.*

En el ejercicio de las funciones atribuidas al puesto ofertado es de aplicación la normativa sobre el régimen de incompatibilidades en el sector público.

11.5. Cesión de la Bolsa: La Bolsa de empleo que se constituya en este proceso podrá ser cedida a otras administraciones públicas mediante el correspondiente convenio de colaboración, previa autorización de la cesión de los datos personales a tales efectos por parte de las personas integrantes de la misma, que deberá constar en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

DÉCIMO-SEGUNDA.- INCIDENCIAS

12.1. El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos



necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

12.2. Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo y la bolsa de empleo mientras dure esta serán resueltos por el órgano de selección, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía- Presidencia.

12.3. Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta de la persona aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su contratación, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación ante la Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los arts. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Alicante, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

DÉCIMO-TERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS

13.1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes la autorización del tratamiento de los datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento.

13.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección-oposición y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Biar.



13.3. *En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.*

13.4. *El nombre, apellidos y número de documento de identidad se publicarán respetando la anonimización exigida en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre.*

13.5. *Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento en el Ayuntamiento con los siguientes datos: nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta la solicitud, fecha, firma de la persona interesada y nombre del fichero.*

DÉCIMO-CUARTA. RÉGIMEN DE RECURSOS

14.1. *Contra las presentas Bases se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Alicante, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de este acto, en conformidad con los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre y los art. 8, 14, 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.*

14.2. *Contra los actos y resoluciones del órgano de selección, en cuanto que se trata de órganos colegiados dependientes de la Presidencia de la corporación los actos de los cuales no agotan la vía administrativa, se puede interponer recurso de alzada ante la Alcaldía/Presidencia en el plazo y con los efectos que establecen los art. 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.*



ANEXO I

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	B.O.P.
AUXILIAR DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO	

DATOS PERSONALES

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ **D.N.I.:** _____

FECHA DE NACIMIENTO: _____ **NACIONALIDAD:** _____

MINUSVALÍA:
(Conteste **SÍ** o **NO** y documento que lo justifique)
Si necesita algún tipo de adaptación especifique cual _____

DOMICILIO: _____ nº _____

LOCALIDAD: _____ **PROVINCIA:** _____

CÓDIGO POSTAL: _____ **TELÉFONOS:** _____

e-mail _____

El/La abajo firmante SOLICITA:



*Ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas para la provisión en propiedad de una plaza de **AUXILIAR DE ASISTENCIA A DOMICILIO** en el Ayuntamiento de Biar.*

DECLARA: *Que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a jurar o prometer en conciencia y por su honor, a cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como Norma Fundamental del Estado y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad Valenciana.*

Biar, de de 2022

Firma:

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, los datos, que proceden directamente del interesado, serán recogidos bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Biar con la finalidad de "Gestión de personal". La base legal que nos permite tratar sus datos es la "Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana" y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos. Tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.



ANEXO II

OBJETO DE LA CONVOCATORIA	B.O.P.
AUXILIAR DEL SERVICIO DE ASISTENCIA A DOMICILIO	

El/La abajo firmante SOLICITA:

*Ser admitido/a a las pruebas selectivas convocadas para la provisión en propiedad de una plaza de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO** en el Ayuntamiento de Biar.*

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ **D.N.I.:** _____

TITULACIÓN QUE SE APORTA OBJETO DE VALORACIÓN EN LA FASE DE CONCURSO:



En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos (UE) 2016/679, los datos, que proceden directamente del interesado, serán recogidos bajo la responsabilidad del Ayuntamiento de Biar con la finalidad de "Gestión de personal". La base legal que nos permite tratar sus datos es la "Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana" y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Sus datos serán cedidos a "Otros organismos públicos con competencia en la materia". No existe la supresión de los datos, ya que, aunque se produzca la baja del padrón, es necesario conservar los datos a efectos históricos, estadísticos y científicos. Tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso podremos conservar para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. En determinadas circunstancias y por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos.

En Biar, a de de

FDO.."

LA ALCALDESA

Fdo. María Magdalena Martínez Martínez

DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE