

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS

ANUNCIO

En sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Las Pedroñeras celebrada el 13 de octubre de 2026, se aprobaron las bases y la convocatoria para la ampliación de la bolsa de trabajo de "Auxiliares del Programa de Ayuda a domicilio" del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Cuenca), las cuales se exponen a continuación:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA AMPLICACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE "Auxiliares del Programa de Ayuda a domicilio" DEL AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS (CUENCA) constituida por Decreto de Alcaldía nº 0095/2020, de 21 de febrero, Y AMPLIADA POR DECRETO DE ALCALDÍA nº 0641/2022, de 13 de octubre, DECRETO DE ALCALDÍA Nº 429/2023, de 17 de julio, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la ampliación de la bolsa de trabajo constituida por Decreto de Alcaldía nº 0095/2020, de 21 de febrero y ampliada por Decreto de Alcaldía nº 0641/2022, de 13 de octubre, y por Decreto de Alcaldía nº 429/2023, de 17 de julio, trabajo para la contratación, en régimen de carácter temporal de personal para el puesto de trabajo "Auxiliar SAD" (Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio), con el fin de atender necesidades temporales por vacaciones, bajas por enfermedad o cualquier otra circunstancia temporal del puesto de trabajo.

Las funciones a desempeñar y las características de la plaza serán las previstas para este puesto en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

SEGUNDA.- Procedimiento y normativa aplicable.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán, el 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, el 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 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.

TERCERA.- Publicidad.

La presente convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

Los sucesivos anuncios relativos a la misma, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>).

CUARTA.- Modalidad de contrato, jornada y retribución.

La contratación laboral se realizará bajo alguna de las modalidades del contrato de duración determinada previstas en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

La jornada será de lunes a viernes en horario flexible.

El/la trabajador que resulte contratado/a percibirá las retribuciones fijadas para el puesto de "Auxiliar Sad", conforme a la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

QUINTA.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- 1) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- 2) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- 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 a domicilio.
- 4) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 5) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- 6) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.

SEXTA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria podrán presentarse durante el plazo de **diez días naturales** contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. Cuando el último día del plazo sea sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente por los siguientes medios:

- En la Oficina de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento de Las Pedroñeras (Registro del Ayuntamiento).
- A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), accediendo al trámite "Solicitud de participación en procedimientos selectivos para la constitución de bolsas de trabajo".
- En el resto de los lugares permitidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este último caso, la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, se presentará según el modelo de Instancia que se publique en el tabón de anuncios del Ayuntamiento junto con la convocatoria del proceso.

Los aspirantes adjuntarán a la solicitud la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I, o documento acreditativo de la identidad.
- 2.- Fotocopia de la titulación exigida en la base 5.3).
- 3.- Acreditación de los méritos alegados, mediante fotocopias de los documentos exigidos en la base NOVENA de las presentes bases.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://laspedroneras.sedelectronica.es>), con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

OCTAVA.- Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

- **Presidente:** Un representante del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Las Pedroñeras designado por la Alcaldía.

- **Vocales:**

Dos representantes del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designados por el Alcalde.

Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde, a propuesta de la representación de los trabajadores.

- **Secretario/a:** Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

2. Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

6. El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

NOVENA.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, y se desarrollará en una fase única, en la que el Tribunal valorará los méritos alegados y debidamente acreditados, no pudiéndose calificar méritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

1) Cursos de Formación y Perfeccionamiento (máximo 2 puntos): Se valorará tanto la formación recibida como la formación impartida.

Por la realización o impartición, en centros oficiales, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de entre 20 a 30 horas: 0,10 puntos
- Cursos de entre 31 a 50 horas: 0,20 puntos
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,40 puntos
- Cursos de entre 201 a 300 horas: 0,50 puntos
- Más de 300 horas: 0,60 puntos

2) Experiencia Profesional (máximo 3 puntos):

Por cada año completo trabajado en la Administración pública o empresa privada, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, 0,40 puntos, computándose la fracción correspondiente a días a razón de 0,0011 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 3 puntos.

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

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso, acompañados del correspondiente certificado de empresa.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.
- Alta y baja en el impuesto de actividades económicas en caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo.

En todo caso, deberá acompañarse informe de vida laboral expedido por el TGSS.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

No será necesario la presentación de certificados expedidos por el órgano competente cuando los servicios alegados se hayan prestado en el Ayuntamiento de Las Pedroñeras.

A efectos de valoración de los méritos por ambos conceptos, tan solo se tendrán en cuenta **aquellos que se hayan adjuntado a la instancia solicitando formar parte del proceso**, sin que pueda entenderse que los no alegados en el referido momento puedan ser facilitados dentro del plazo de subsanación de solicitudes u otro momento posterior.

DÉCIMA.- Relación de aprobados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales pasarán a formar parte de la bolsa de trabajo constituida por Decreto de Alcaldía nº 0095/2020, de 21 de febrero, y ampliada por Decreto de Alcaldía nº 0641/2022, de 13 de octubre, y por Decreto de Alcaldía nº 429/2023, de 17 de julio, por riguroso orden de puntuación obtenida, quedando por debajo de las personas que actualmente figuran en la mencionada bolsa.

En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida por experiencia profesional y en el supuesto de que persista el empate se dirimirá por sorteo entre los afectados, que realizará el Tribunal calificador.

DÉCIMA PRIMERA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se regirá por lo dispuesto en las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de “Auxiliares del Programa de Ayuda a Domicilio” aprobadas en Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el 18 de noviembre de 2019, y publicadas en el BOP de Cuenca nº 134, de 20 de noviembre de 2019.

DÉCIMA SEGUNDA.- Protección de datos de carácter personal.

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (en adelante RGPD), así como a la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, los datos personales del/la solicitante, a través del formulario así como la documentación aportada, serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS con la finalidad de tramitar y gestionar su solicitud de admisión a pruebas selectivas y/o bolsa de empleo convocada, así como para la tramitación y resolución del proceso selectivo. Este tratamiento es necesario para tramitar la solicitud.

La base legal del tratamiento será para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c de RGPD), acorde a los fines que establece el 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, el 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 128/2018 de 16 marzo Régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional; Ley 4/2011 de 10 marzo del Empleo Público de Castilla la Mancha, Acuerdo Marco personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras y el Convenio Colectivo del personal Laboral al servicio del Ayuntamiento de las Pedroñeras.

Los datos serán cedidos y comunicados en virtud de la LO 3/2018 de 5 diciembre de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales -Disposición adicional séptima; Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos, así como concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo o provisión de puesto en Sede electrónica en tablón de anuncios y en el Boletín Oficial correspondiente.

No se realizan transferencias internacionales de datos.

Igualmente, se informa que los datos serán conservados mientras se tramite el proceso selectivo y una vez finalizado el mismo, por el plazo de la presentación de recursos de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación, y en todo caso con criterios de archivo de acuerdo con lo establecido en Ley 4/19/2002 de 24 octubre de Archivos públicos de Castilla la Mancha.

Los interesados/as pueden ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento de sus datos dirigiendo un escrito al AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS, a la dirección Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca, o vía correo electrónico a dpo@laspedroneras.es, acompañando copia de su DNI, acreditando debidamente su identidad y especificando el derecho que quiere ejercitar. En cualquier situación, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Datos del Delegado de Protección de Datos (DPD): dpo@laspedroneras.es

Plaza de la Constitución nº1. Las Pedroñeras. 16660 Cuenca.

DÉCIMA TERCERA.- Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado

de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

En Las Pedroñeras, a 14 de octubre de 2026.

EL ALCALDE,

Fdo. José Manuel Tortosa Ruiz.
