



DECRETO
Decreto número: 2025/63

Extracto: Aprobación Bases que han de regir la creación de un bolsa de auxiliares para Vivienda Tutelada por sustitución

DECRETO.-

Habida cuenta de las bajas ininterrumpidas que vienen ocasionándose entre personal de las Viviendas Tuteladas, siendo que la bolsa se ha agotado y a mayor abundancia son estos unos servicios que no se pueden dejar de prestar dado que consisten en el cuidado de personas mayores.

En uso de las facultades que me confiere la legislación vigente he venido a aprobar las Bases que han de regir la creación de una bolsa que pueda cubrirnos esta necesidad imperiosa de bajas y ausencias de este personal con carácter urgente y avocando la competencia que tengo delegada en la Junta de Gobierno Local mediante Decreto de fecha 20 de junio de 2023.

Por la presente, RESUELVO

PRIMERO: Aprobar las Bases que se transcriben a continuación.

SEGUNDO: Exponerlas al público por un plazo de 5 días hábiles para la presentación de instancias.

TERCERO: Ordenar su publicación en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en su ssede electrónica.

Bases que han de regir la convocatoria y proceso de selección
Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de Méritos (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN PERSONAL
LABORAL POR CONCURSO DE MÉRITOS**

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de Personal laboral temporal según necesidades de vacantes por bajas, vacaciones, etc., mediante la baremación de méritos:

Denominación de la plaza	Auxiliares Viviendas Tuteladas
Régimen	Personal laboral temporal
Categoría profesional	C2 o equivalente
Titulación exigible	FP1 grado medio en "Atención a

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Decreto número: 2025/63

	personas en situación de dependencia" "Atención sociosanitaria" Cuidados auxiliares en enfermería"o "Certificado de profesionalidad" o equivalente reconocido por la JCCM
Funciones encomendadas	Personal Limpieza. Personal Lavandería. Personal Planchado. Pinche Cocina. Ayudante Oficios varios
Sistema selectivo	Concurso de méritos

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de **sustitución en tanto se cubra en propiedad**, dado que son plazas que, estando dotadas en el presupuesto, se han convertido en el ejercicio 2023 en estructurales, no siendo por otro lado personal de nuevo ingreso. El expediente debe tramitarse con arreglo a las disposiciones contenidas en la legislación básica del Estado y en la legislación autonómica, constituida principalmente por:

- [Ley 7/1985](#), de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- [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 -TRRL-.
- [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 -TREBEP-.
- [DA 4 Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre](#), de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.
- [Ley 4/2011, de 10 de marzo](#), del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La temporalidad viene justificada

- [Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, artº.20](#)

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Decreto número: 2025/63

artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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.
- e) Poseer la titulación exigida.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, o en la sede electrónica del mismo (alhambra.infomancha.com)

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO
Decreto número: 2025/63

garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de **3 días**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, advirtiéndose en la misma que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de **3 días hábiles** para subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de **3 días** desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento alhambra.infomancha.com y en el tablón de anuncios del mismo Igualmente se publicará la fecha en la que efectuará la baremación de méritos

SEXTA. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	EUSEBIO LOPEZ VILLANUEVA GARCIA
Vocalía	MARIA CAÑAS BELDA
Vocalía	BERNARDO MANZANO PEINADO
Secretaría	DOMINGO JIMENEZ MORENO

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Decreto número: 2025/63

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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

SEPTIMA. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

a) Formación: hasta un máximo de 5 puntos.	
<i>Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (*)</i>	<i>Hasta un máximo de 1 puntos.</i>
<i>Por cada curso de formación o perfeccionamiento estrechamente relacionado con la convocatoria</i>	<i>0,10 puntos por cursos de hasta 20 horas</i> <i>0,20 puntos por cursos de hasta 100 horas</i> <i>0,30 puntos por cursos de más de 100 horas</i>

(*)[Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada].

b) Experiencia: hasta un máximo de 15 puntos.	
<i>Por haber prestado servicios como auxiliar vivienda tutelada en la Administración Pública</i>	<i>0,7 puntos por mes completo hasta un máximo de 10 puntos.</i>
<i>Por haber prestado servicio como auxiliar</i>	<i>0,1 puntos por mes máximo de 5 puntos</i>

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO
Decreto número: 2025/63

viviendas tuteladas, geriátricos o similares a estos en la empresa privada	
---	--

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado de secretaría de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudiría a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de cero a 20 puntos.

NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y formalización del contrato.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para llevar a cabo la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

UNDÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: bqB/MGlieSiCey58/hA0
Firmado por Sra. Alcaldesa MARÍA ISABEL MERINO TORRIJOS el 28/07/2025 12:39:50
Firmado por Secretaria - Interventora M DOLORES BELDA CALVO el 28/07/2025 13:28:46
El documento consta de 10 página/s. Página 6 de 10



DECRETO

Decreto número: 2025/63

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de 3 años.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO

Decreto número: 2025/63

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO
Decreto número: 2025/63

ANEXO I:
SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA			
Nombre y Apellidos		NIF	
Discapacidad		Grado:	
Si			
No			

DATOS DE LA REPRESENTACIÓN			
Tipo de persona			
Física			
Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social		NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta			
La Administración Pública verificará la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.			
Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.			
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación , de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación ¹			
Notificación electrónica			
Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

1 Conforme al artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas físicas podrán elegir en todo momento si se comunican con las Administraciones Públicas para el ejercicio de sus derechos y obligaciones a través de medios electrónicos o no, salvo que estén obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas. El medio elegido por la persona para comunicarse con las Administraciones Públicas podrá ser modificado por aquella en cualquier momento

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



DECRETO
Decreto número: 2025/63

--	--	--	--

Deber de informar sobre protección de datos

He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Cesión de datos	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante, o su representante legal,

Fdo.: _____

LA ALCALDÍA

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.