

Título:	Constitución Bolsa trabajo SAD 2026
Origen:	Ayuntamiento
Categoría:	Empleo Público
Descripción:	Presentación de solicitudes hasta el

## ANUNCIO

Aprobadas por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 26/03/2026, las bases que regirán la convocatoria para la constitución de una bolsa de funcionario/as interino/as para prestar el SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO/DEPENDENCIA para el PROGRAMA 2026 del Área de Servicios Sociales de este Ayuntamiento en colaboración con la Consejería de Bienestar Social de la JCCM, se pone en conocimiento de todos aquellos interesados que las referidas Bases se encuentran publicadas en el Portal de internet de esta Ayuntamiento <https://www.villanuevadelosinfantes.es>, pudiendo presentarse solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas dentro de los 10 días hábiles siguientes a la exposición del presente anuncio en el Tablón de Edictos electrónico de este Ayuntamiento.

Vva. de los Infantes, a la fecha que se indica al margen izquierdo de este documento.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA,

Fdo.: Carmen M<sup>a</sup> Martínez Montalbán.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA URGENTE ESPECÍFICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO Y SU SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.**

Por acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en sesión celebrada el día 26/03/2026 se aprueban las presentes bases de selección de personal, convocatoria urgente y constitución de bolsa.

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**



Es objeto de la presente convocatoria crear una bolsa de trabajo para posibles nombramientos de funcionario/as interino/as para cubrir los puestos que se prevean necesarios en ejecución del programa de Ayuda a domicilio de la Consejería de Bienestar Social de la JCCM para el año 2026 o para el exceso o acumulación de tareas dentro de la prestación de servicios sociales de atención primaria en el marco del Plan concertado.

La constitución de la bolsa no otorgará a sus integrantes ninguna expectativa o derecho a ser nombrado funcionario interino para el caso de que el programa no se desarrolle.

#### **SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO.**

Los puestos de trabajo a desempeñar quedan vinculados al programa anual de asistencia y dependencia de la JCCM para el año 2026 concluyendo las funciones el 31/12/2026.

La relación será de funcionario interino y se clasificará en la Escala de Administración Especial, subescala técnica, nivel auxiliar, efectuándose el nombramiento bien por programa de carácter temporal de duración determinada o bien por el exceso o acumulación de tareas que se pudiera derivar del desarrollo del programa, ambos, en régimen de jornada parcial y partida, que podrá ser de L a D, y por un período no superior a doce meses de duración.

En cualquier caso el funcionario interino cesará a 31 de diciembre con motivo de la finalización del programa.

#### **TERCERA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

1. Para tomar parte en las pruebas selectivas será imprescindible reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o nacional de un país miembro de la Unión Europea en los términos previstos en los arts. 57.1, 2 y 3 del TREBEP 5/2015, así como en los establecidos en el art. 39.1, 2 y 3 del la Ley 4/2011 del Empleo público C-LM.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- Tener cumplidos los dieciséis años de edad en la fecha de finalización del plazo 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- Estar en posesión de la titulación exigida o su equivalente, o en condiciones de obtenerla a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

<b>Titulación</b>	Técnico de atención a personas en situación de dependencia
<b>Equivalencias</b>	Técnico de atención sociosanitaria
	Técnico de cuidados auxiliares de enfermería

Excepcionalmente Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio; de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de auxiliar de ayuda a domicilio.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

2. Será requisito para el acceso y ejercicio de las funciones no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluye la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, se deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales antes de la formalización del nombramiento.

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

1. Las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro electrónico general del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas establecidas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015.



2. El plazo será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación de la convocatoria en el Tablón de edictos electrónico de la sede electrónica compartida de este Ayuntamiento sita en la dirección <https://etablon.dipucr.es:4443/eTablon/tablon.jsf?entidad=059>. El plazo de presentación de instancias finalizará a las 14:00 horas si es presencial y a las 23:59 si es telemático.

3. Junto a la instancia se acompañarán los siguientes documentos acreditativos de los méritos a que hace referencia la base séptima:

Obligatorios:

- Fotocopia del Título de Técnico de Grado Medio de Atención a personas en situación de dependencia o Titulación equivalente

Optativos:

- En su caso, fotocopia de cualquier documento que acredite la formación para la valoración de los méritos.

- En su caso, informe de vida laboral para la valoración de la experiencia laboral junto con fotocopias de los contratos o nombramientos para calificar los servicios prestados relacionados con el puesto a cubrir.

*Se aceptará el informe de vida laboral presentado con posterioridad al último día del plazo de presentación de solicitudes y con anterioridad a la fecha de constitución del Tribunal, siempre y cuando se haya acreditado su solicitud en oficina CAISS junto con la documentación obligatoria.*

4. Para los/las aspirantes que hubiesen participado en la anterior bolsa de 2020 podrán indicar expresamente en su solicitud aquellos documentos obligatorios u optativos que ya constan en esta Administración sin necesidad de presentarlos nuevamente.

#### **QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de cinco días naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.



En dicha resolución, que se publicará en el Portal de internet de este Ayuntamiento <https://www.villanuevadelosinfantes.es>, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de defectos, en su caso. De no haber excluidos, la lista provisional devendrá en definitiva.

2. En la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos la Sra. Alcaldesa-Presidenta determinará el lugar y fecha de la constitución del Tribunal calificador y su composición. Todos los demás actos de interés general relacionados con esta convocatoria se publicarán en el Portal de internet <https://www.villanuevadelosinfantes.es/atenci%C3%B3n-ciudadana/empleo/bolsas-detrabajo>.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal calificador quedará constituido por:

*Presidente:* La Trabajadora social de este Ayuntamiento.

*Secretario:* Un administrativo de este Ayuntamiento.

*Vocales:* Tres empleados públicos de este Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario, y la de la mitad al menos de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría de votos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base, exclusivamente, a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

La abstención y/o recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo previsto por los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015.

#### **SÉPTIMA.- VALORACIÓN.**



El Tribunal seleccionará a los aspirantes con sujeción a estas bases teniendo en cuenta los siguientes criterios:

<b>FORMACIÓN</b> (Máx. 2)	Ciclo Formativo de Grado Superior o FP 2 (Servicios socioculturales y a la comunidad)	1
	Otras enseñanzas no regladas: Celador sanitario - Auxiliar de geriatría	0,2 por curso
<b>EXPERIENCIA*</b> (Máx. 3)	En puestos similares en cualquier Administración Pública	0,05 mes/com
	En puestos similares en empresas privadas	0,03 mes/com

\*La experiencia sólo se valorará en el caso de haber presentado informe de vida laboral, junto a los contratos u otros certificados que acrediten el puesto desempeñado por el trabajador similar al ofertado en las presentes bases.

Con facultad para resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, así mismo, en caso de empates o dudas surgidas de la documentación presentada, se procederá a la realización de una entrevista de carácter objetiva e imparcial, valorándose exclusivamente la capacidad y méritos de los aspirante/as.

**OCTAVA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS.**

Concluida la selección, el Tribunal publicará la puntuación en el Portal de internet y elevará dicha relación a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para que formule los nombramientos pertinentes.

**NOVENA.- NOMBRAMIENTOS.**

Los aspirantes seleccionados y propuestos para los nombramientos por orden de mayor puntuación presentarán dentro del plazo establecido, desde que se haga pública la lista de calificación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte del procedimiento se exigen en la base tercera.

**DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE BOLSA.**

Los aspirantes seleccionados que no sean llamados para el nombramiento del programa SAD 2026 o para las causas de exceso o acumulación de tareas en períodos estivales, pasarán a formar parte de una bolsa de empleo temporal para cubrir los citados puestos o similares. Esta bolsa de empleo tendrá



validez durante los años 2026, 2027 y 2028 salvo que, por necesidades del servicio o agotamiento de la misma, se proceda a una convocatoria específica.

Cuando los aspirantes seleccionados rechazasen la oferta alegando causas justificadas, perderán su posición en la bolsa y pasarán a ocupar el último lugar. En caso de rechazar el nombramiento o renunciar con posterioridad al mismo sin causa justificada causará baja en dicha bolsa.

Se entiende por causa justificada, que deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho, el encontrarse trabajando, en situación de incapacidad temporal así como durante el embarazo o maternidad en el momento del llamamiento.

**UNDÉCIMA.-** Contra las presentes bases y convocatoria, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo en Ciudad Real en el plazo de dos meses, ambos plazos desde su publicación en el Tablón de Edictos electrónico.

Vva. de los Infantes, a la fecha que se indica al margen izquierdo de este documento.

