

## DECRETO 41/2025

**BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA NECESIDADES TEMPORALES DE DURACIÓN DETERMINADA EN LA OCUPACIÓN DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. CON CARÁCTOR DE URGENCIA.**

### OBJETO:

Es objeto de las presentes Bases y convocatoria la constitución de una bolsa de empleo de personal laboral Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Belmonte de Miranda con destino al Servicio de Ayuda a Domicilio, a efectos de la contratación temporal para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del concejo; toda vez que la actual bolsa en vigor, aprobada por Decreto 24/2024, se ha agotado.

### FUNDAMENTOS JURIDICOS

1º.- El artículo 20. Cinco. de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, establece que durante el año no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables; justificándose esta excepcionalidad y el cumplimiento de los citados requisitos según lo indicado en el punto 1º de los antecedentes.

2º.- El artículo 55 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 establece que las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como de publicidad de las convocatorias y de sus bases, transparencia, imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección, independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección, adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar y agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

3º.- El artículo 35 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, de aplicación supletoria a la Administración Local, establece que la contratación de personal laboral no permanente para la realización de trabajos que no puedan ser atendidos por personal laboral fijo se celebrarán conforme a los principios de méritos y capacidad, ajustándose a las normas de general aplicación en la contratación de este tipo de personal laboral

4º.- El artículo 21.1.g de la ley 7/1985, de 2 de abril, regular de las Bases del Régimen Local atribuido a la Alcaldía la competencia para aprobar las bases de las pruebas para selección del personal

5º.- Resolución de 1 de diciembre de 2017 de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, por la que se regula la acreditación de la cualificación profesional y la habilitación excepcional del personal de atención directa en centros y servicios sociales del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar la convocatoria y bases reguladoras para la creación de bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Belmonte de Miranda a efectos de su eventual contratación temporal para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del concejo, con carácter de urgencia, por la naturaleza del servicio que no permite demora en su ejecución.

## **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DEMIRANDA, CON DESTINO AL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

### **PRIMERA: OBJETIVO.**

El objeto de la presente convocatoria es la realización de un proceso de selección, mediante concurso, para la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

El contrato será de carácter laboral temporal, para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Belmonte de Miranda, generadas por derecho a vacaciones y bajas laborales del personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento o por circunstancias especiales o de urgencia derivadas del servicio.

La bolsa de Empleo, que se formará con las personas que voluntariamente hayan solicitado su participación en la misma, después de su baremación, se destinará a la contratación, cuando exista alguna de estas causas:

- Sustituir a trabajadores/as hasta su reincorporación.
- Plazas vacantes en plantilla hasta que sean cubiertas por los procedimientos legales establecidos al efecto.
- Sustituciones de trabajadoras en situación de baja médica.
- Sustituciones de vacaciones del personal.
- Otras necesidades perentorias que surjan de las actividades propias a ejecutar en el ámbito de la Ayuda a Domicilio.

### **SEGUNDA. CARACTERISTICAS DEL PUESTO**

- Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- Titulación exigida:

#### **1. Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos,**

De Grado Superior:

- a) Título de Técnico en Integración Social

De Grado Medio:

- a) Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia
- b) Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
- c) Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería
- d) Título de Técnico Auxiliar de Clínica
- e) Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- f) Título de Técnico Auxiliar de Enfermería

Certificados de profesionalidad:

- a) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio
- b) Certificado de profesionalidad, de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- c) Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

O cualquier otra titulación igual o superior, relacionada con la Atención Social.

## **2. En caso de no tener la titulación requerida.**

Aquellas personas que no posean la titulación recogida en el punto 1, de la Base Segunda, serán admitidas en la bolsa de conformidad con lo dispuesto en el Resuelvo 5º de la Resolución de 1 de diciembre de 2017 de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales, por la que se regula la acreditación de la cualificación profesional y la habilitación excepcional del personal de atención directa en centros y servicios sociales del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

- Categoría: AP
- Procedimiento: Concurso.

### **Funciones del puesto de trabajo**

El personal que resulte en su momento contratado, realizará las tareas de atención directa a las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) municipal, teniendo como función básica la realización material de los servicios de carácter personal y doméstico, bajo la dirección de los responsables municipales del Servicio, siendo su función y responsabilidad general, de forma genérica (sin perjuicio de las que vengan designadas en el Convenio Colectivo del sector de Servicios de Ayuda a Domicilio y Afines del Principado de Asturias), las recogidas en la RPT del Ayuntamiento de Belmonte de Miranda.

Los contratos laborales que se podrán hacer mediante la utilización de esta Bolsa de trabajo serán de carácter laboral temporal, bajo la modalidad contractual prevista en el art. 15 del RDL2/2015, de 23 de octubre, para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio y de Atención a personas mayores del concejo de Belmonte de Miranda.

El personal a contratar centrará sus actuaciones en el domicilio de los/las usuarios/as, en tareas concretas y con distintas funciones:

- Colaborar en la planificación y coordinación de los casos asistenciales con el equipo de profesionales
- Ayuda en el domicilio a los usuarios, tanto de higiene del usuario, como limpieza del hogar.
- Garantizar la cobertura de las necesidades del asistido, tanto en los ámbitos físicos, como psíquicos y sociales y en aspectos concretos de alimentación, higiene y sanitarios.
- Tareas de información y gestión, tales como ayudar y enseñar a los beneficiarios del servicio y a sus familias diferentes habilidades, con el fin de adaptarse adecuadamente a aquellas situaciones que plantean alguna dificultad.
- Ofrecer información sobre los recursos sociales existentes en su entorno que faciliten la integración social y convivencial del beneficiario.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría.

El trabajo se realizará en los domicilios de las personas asistidas y beneficiarias del programa a los que deberán desplazarse por sus propios medios o vehículos.

La jornada laboral será a tiempo completo o tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio. La realización de los desplazamientos necesarios para el buen desarrollo del servicio a realizar, serán de cuenta del trabajador, independientemente del abono de los mismos. El puesto será retribuido según el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Belmonte de Miranda.

### **TERCERA: DURACION, JORNADA Y HORARIO.**

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, en la modalidad que corresponda, según los casos, conforme a la legislación laboral vigente.

La jornada laboral será a tiempo completo o tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio. La jornada diaria será distribuida en turnos de mañana preferiblemente.

### **CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 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.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del 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).

3. Estar en posesión de la titulación exigida en la Base Segunda.

4. En caso de no estar en posesión de la titulación exigida, se presentará certificación de estar cursando alguno de los títulos requeridos o compromiso de obtener dicha titulación en un plazo no superior a nueve meses.

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

6. No haber sido separado/a del servicio de las administraciones públicas mediante expediente disciplinario, o estar inhabilitado para el ejercicio de dichas funciones.

7. Estar en posesión del permiso de conducir, tipo B.

8. Disponer de vehículo propio o autorizado del/de la titular de este a favor del/de la aspirante.

9: Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos

Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en el concurso estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse mientras se mantenga la relación laboral.

### **QUINTA: SOLICITUDES**

Las solicitudes para formar parte en el proceso se presentarán en el plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de las presentes bases.

La solicitud en modelo normalizado (en folio tamaño A/4 y sin grapar), según anexo, se presentará a través de cualquiera de los siguientes medios:

Registro General del Ayuntamiento de Belmonte de Miranda (Av. Río Pigüena, 14, 33830), en horario de 9:00 a 14:00 horas los lunes a viernes. También se podrá presentar por cualquiera de los medios que establece la Ley (Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Si la solicitud se presenta por registro distinto al del Ayuntamiento de Belmonte de Miranda o del ORVE o SIR, será requisito imprescindible para la admisión de la misma, informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante e-mail a la dirección [adl@belmontedemiranda.com](mailto:adl@belmontedemiranda.com), debiendo adjuntar al mismo la solicitud junto con toda la documentación señalada y el justificante de haberlo presentado por otro registro (documento de solicitud con sello administrativo o de Correos) con anterioridad a la finalización del plazo de presentación.

Se deberá adjuntar la siguiente documentación;

- Solicitud cubierta según modelo del anexo.
- Documento Nacional de Identidad.
- Carné de conducir. B
- Permiso de circulación del vehículo, si está a nombre del/de la aspirante o fotocopia compulsada del permiso de circulación del vehículo del que se vaya a disponer para el desarrollo del trabajo, además de la autorización del/de la titular a favor del/de la aspirante.
- Declaración jurada de no estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas (Se adjunta en la Solicitud).
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o discapacidad que impida realizar las funciones que tienen asignadas (Se adjunta en la Solicitud).
- Fotocopia del título o títulos que se recogen en la base SEGUNDA, punto 1 de esta convocatoria.
- Certificados de los cursos de formación debidamente homologados.
- Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social y contratos de trabajo o certificado de la empresa que acredite la experiencia laboral como Auxiliar del SAD.
- En el caso de extranjeros/as, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos/as de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes)

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

No se admitirán la presentación de documentos justificativos de los requisitos alegados en la solicitud de participación una vez finalizado el plazo de la presentación.

#### **SEXTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará la lista de personas inscritas, así como el tribunal calificador, en la web municipal <https://www.belmontedemiranda.es>, en tablón de anuncios y en las redes sociales del Ayuntamiento (Facebook y Bandomóvil), concediendo a partir de ese momento un plazo de 3 día hábiles para la subsanación de los posibles errores. Transcurrido el plazo sin efectuarla, se producirá la caducidad del derecho.

No serán valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En todo caso, los títulos o certificados que hayan sido requeridos para la concurrencia a este proceso selectivo no serán objeto de valoración.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as excluidos/as, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de la puntuación se hará mediante anuncios en el Tablón del Ayuntamiento y en la web municipal <https://www.belmontedemiranda.es> y en las redes sociales del Ayuntamiento (Facebook y Bandomóvil).

### **SÉPTIMA: TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Un/a presidente/a y dos técnicos/as municipales designados por el Sr. Alcalde, asistidos por un/a secretario/a.

Se informará a los agentes sociales y se contará con la presencia de un representante sindical de los trabajadores del Ayuntamiento en el proceso de selección.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal queda facultado para resolver dudas y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la convocatoria en lo previsto en las presentes bases

### **OCTAVA: SELECCIÓN DE ASPIRANTES.**

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de concurso, el tribunal valorará, y quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten.

1.—Formación, hasta un máximo de 5 puntos:

Solo serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones correspondientes a desempeñar, tales como ayuda a domicilio, rehabilitación, atención a Personas con Discapacidad, higiene y salud, primeros auxilios, geriatría... debidamente justificados y homologados oficialmente, y estén impartidos por Administraciones Públicas, Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales, así como aquellos impartidos por organizaciones sindicales o patronales, academias privadas, en los que consten y se acredite el número de horas lectivas. No serán valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- De 0 horas a 20 horas: 0,10 puntos
- De 20 horas a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 horas a 100 horas: 0,40 puntos.

- Más de 100 horas: 1,00 puntos.

No serán objeto de valoración actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Debates, Encuentros, etc.

2.—Experiencia laboral, hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- En el desempeño del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en el sector público: 0,20 puntos por mes completo trabajado.
- En el desempeño del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o afines en el sector privado: 0,10 puntos por mes completo trabajado.

La puntuación final de los/as aspirantes, hasta un máximo de 10 puntos, se obtendrá de la suma de todos los puntos obtenidos en la fase concurso.

La configuración de la bolsa se formará teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1.1- Aquellos aspirantes con alguna de las titulaciones requeridas en la base Segunda, punto uno.
- 1.2- Los/as aspirantes que estén en proceso de obtención de alguna de las titulaciones mencionadas.
- 1.3- Aquellos/as que presenten el compromiso de adquirir la cualificación correspondiente.

2. Por orden de puntuación en el proceso de selección, ordenados de mayor a menor.

En caso de empate, se ordenará en primer lugar quien haya trabajado en el Ayuntamiento de Belmonte de Miranda, si persiste el empate, se resolverá con quien más tiempo haya trabajado en esta administración.

Posteriormente, de acuerdo con dicho orden se elevará la propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

## **NOVENA: VIGENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

La constitución de la bolsa de empleo se conformará, en primer lugar, por las personas que acrediten alguna de las titulaciones recogidas en el base Segunda, punto 1.

La utilidad de esta bolsa está supeditada a la formalización de la bolsa que quede constituida tras el proceso de estabilización, conforme a la Base decimoquinta de las Bases Generales que han de regir los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Belmonte de Miranda, publicadas en el BOPA número 245, de 23 de diciembre de 2022. La presente bolsa de empleo se aplicará una vez agotada la bolsa que resulte de estabilización y tendrá una vigencia de cuatro años.

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para formalización del contrato temporal, que en su caso proceda, por el orden establecido.

En todo caso, los llamamientos se efectuarán después de haberse agotado la lista de la bolsa actualmente vigente.

A medida que se produzcan necesidades, cuya cobertura sea solicitada, se procederá de la siguiente forma:

1. Se efectuará el llamamiento telefónico y por correo electrónico de acuerdo a los datos que consten en su solicitud de participación, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días hábiles desde el llamamiento.

A estos efectos, los/las integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el teléfono o correo electrónico señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

2. En caso de urgencia, se podrá contactar solo telefónicamente con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas. En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, pasando el aspirante no localizado a la última posición de la lista.

Lo mismo ocurrirá si el/la aspirante no contesta a la oferta en el plazo de 2 días.

El/la aspirante que, integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

3. Durante la vigencia de la Bolsa de Empleo, la finalización de la realización laboral de la persona contratada, supondrá su reintegración en el mismo orden de prelación que le correspondía originariamente.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, las siguientes:

- a) La renuncia voluntaria del interesado/a, que habrá de formalizarse por escrito.
- b) Haber sido separado/a del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- c) La no superación del período de prueba, que será de un mes. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- d) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Belmonte de Miranda por incumplimiento o sanción.
- e) El rechazo injustificado de oferta de contratación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o libro de familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.
- e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria, debidamente acreditado.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al del llamamiento efectuado por este Ayuntamiento. En caso de no presentar la documentación acreditativa pasará al final de la lista.

Los/las integrantes de la bolsa, antes de que se produzca el llamamiento, podrán solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

a) Hijos de edad inferior a tres años.

b) Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

### **DÉCIMA: CONTRATACIÓN O LLAMAMIENTO.**

1. Los/las aspirantes a contratar de la Bolsa de Empleo, deberán de presentar en el plazo de 2 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la presente convocatoria y los valorados en el concurso de méritos, en original y fotocopia para su compulsión y devolución, y además:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente averada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.

2.—Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

3.—Dentro de la duración establecida para la bolsa, quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación a tiempo completo.

### **DÉCIMA PRIMERA: PROTECCIÓN DE DATOS**

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (RGPD), y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre (LOPDGDD), consiento que mis datos sean tratados bajo la responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE MIRANDA para participar en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, cancelación y oposición, mediante un escrito, acompañado de fotocopia de su DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento a AVENIDA DEL RÍO PIGÜEÑA, 14 - 33830 BELMONTE DE MIRANDA (Asturias). E-mail: ayto@belmontedemiranda.com. También estoy informado de que puedo reclamar ante la autoridad de control en [www.aepd.es](http://www.aepd.es).

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Belmonte de Miranda para proceder al tratamiento de sus datos en términos anteriormente descritos, así como a

la publicación de los datos meramente identificados y de los resultados de la convocatoria en los tabloneros de anuncios y en la página web municipal.

### **DÉCIMA SEGUNDA: RÉGIMEN JURÍDICO.**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones 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 tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, así como por lo establecido con carácter general en 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.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley del Procedimiento Administrativo Común.

En Belmonte, a 30 de abril, de 2025

Vº Bº EL ALCALDE

LA SECRETARIA

Fdo.: Gilberto Alonso Suárez

Fdo. María Isabel González Monjardín



**SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN EN  
BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR NECESIDADES  
TEMPORALES DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

DEL AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE  
MIRANDA 2025

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_ TELÉFONO: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

**DECLARO RESPONSABLEMENTE:**

Que deseo participar en el proceso selectivo para la creación de una Bolsa de Empleo para necesidades temporales del Ayto. de Belmonte de Miranda, para Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Que conozco y acepto las bases reguladoras de la presente convocatoria y que cumplo los requisitos exigidos en las mismas.

No estar inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas

No padecer enfermedad o discapacidad que impida realizar las funciones que tienen asignadas.

**En caso de no tener la titulación requerida, el compromiso de obtener dicha titulación en un plazo no superior a nueve meses.**

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_

- 7. \_\_\_\_\_
- 8. \_\_\_\_\_
- 9. \_\_\_\_\_
- 10. \_\_\_\_\_

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025

Firma:

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable	Ayuntamiento de Belmonte de Miranda
Finalidad	Los datos son recabados para gestionar la solicitud de admisión a las pruebas de acceso para la creación de Plaza de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio 2025, del Ayuntamiento de Belmonte de Miranda.
Plazo de Conservación	Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para la resolución del procedimiento y para determinar las responsabilidades que se puedan derivar. Asimismo, se estará a los plazos de conservación previstos en la legislación aplicable y a los criterios de archivo temporal y definitivo del Ayuntamiento.
Legitimación	Ejecución de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos, según el artículo 6 del Reglamento General de Protección de Datos (RGPD)
Transferencias	Los datos personales no se cederán a terceros a no ser por obligación legal.
Derechos	Los interesados podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan ante el Ayuntamiento de Belmonte de Miranda, Av. Río Pigúeña, s/n, 30001 Belmonte de Miranda.
Información adicional	Para solicitar más información adicional en el Ayuntamiento de Belmonte de Miranda

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Firma.-

AL Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE BELMONTE DE MIRANDA