

AYUNTAMIENTO DE SANTA MARÍA DE LOS LLANOS

ANUNCIO

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO Y DE LA VIVIENDA DE MAYORES**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente convocatoria tiene por objeto la formación, por procedimiento de concurso de méritos de una Bolsa de Trabajo de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES** para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las necesidades del servicio y, en su caso, las eventualidades que surjan por razones de enfermedad, maternidad, excedencia, vacantes o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, y el artículo 15 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, en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de **Auxiliar de Ayuda a Domicilio Y AUXILIAR DE VIVIENDA DE MAYORES**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla – La Mancha, que establece lo que se indica al tenor literal siguiente: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos, ya que en la selección de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES** tiene mayor importancia la acreditación de una experiencia laboral como: los servicios prestados en puestos idénticos o similares, la formación y titulación, que la superación de pruebas de conocimiento o aptitudes de los aspirantes, excluyéndose por tanto el sistema de oposición.

La contratación será de carácter laboral temporal, conforme al art. 11 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 acogida al Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo de duración determinada, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la categoría de Auxiliar de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES**.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES** se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de SANTA MARIA DE LOS LLANOS y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador/a al/la que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del trabajador/a al que se su sustituye.

En el contrato de los **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIARES DE VIVIENDA DE MAYORES** que se celebren con los aspirantes incluidos en esta bolsa de trabajo se incluirá un período de prueba de un mes, de acuerdo con el art. art. 14 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.

Las retribuciones serán establecidas según el precio por hora establecido en el Convenio de Ayuda a Domicilio suscrito entre el Excmo. Ayuntamiento de SANTA MARIA DE LOS LLANOS y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la JCCM.

La jornada de trabajo será:

Auxiliares de Ayuda a Domicilio: de lunes a viernes y el horario de trabajo será preferiblemente de mañana, si bien dependiendo de las necesidades de los usuarios del servicio podría ampliarse a sábado y también a mañana y tarde.

Auxiliares de Vivienda de Mayores: de Lunes a Domingo, mediante el turno que proceda a cada trabajador, en función de las necesidades del servicio.

Las funciones a realizar serán las siguientes:

Puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO:

Responsabilidades Generales:

Cumplir el plan de tareas propuesto en cada domicilio, en coordinación con la Trabajadora social

Tareas más Significativas:

a) Atenciones de carácter personal:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
- Ayuda para comer y control de la medicación.
- Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.
- Compañía en el domicilio.
- Compañía en traslados fuera del domicilio y dentro de la localidad.
- Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.

b) Atenciones de carácter domestico:

- Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario)
- Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
- Cocinado de alimentos.
- Apoyo a la organización y orden en el hogar

C) Estimulación, promoción y prevención:

- Estimulación y promoción de hábitos saludables.
- Adquisición y recuperación de capacidades
- Prevención de discapacidades.
- Organización económica y familiar.

Quedan excluidas de las tareas citadas todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un auxiliar de ayuda a domicilio, de acuerdo con lo establecido en el convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, o norma asimilada vigente en cada momento. Específicamente, quedan excluidas las funciones o tareas de carácter propiamente sanitario que requieran de la necesaria especialización, tales como la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones, o cualquier otra de similar naturaleza.

Puesto de AUXILIAR DE VIVIENDA DE MAYORES

Responsabilidades Generales:

Cumplir el plan de tareas propuesto en la vivienda de mayores, en coordinación con la Trabajadora social y la concejalía de Servicios Sociales

Tareas más Significativas:

- Realizar el aseo personal de los residentes de la Vivienda
- Según el plan funcional de la vivienda, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger la ropa, llevarla a la lavandería y colaborar en el mantenimiento de las habitaciones.
- Informar a la gobernanta sobre cualquier anomalía que observe en los residentes, en los visitantes o en las habitaciones.

-Realizar los cambios posturales y aquellos servicios auxiliares de acuerdo con su preparación técnica que le sean encomendados.

- Colaborar en la distribución y administración de los medicamentos.

- Limpieza de la cocina y del centro.

- Colaborar en la preparación de las comidas y servir las mismas

. Montar y recoger el comedor.

-Tomar la temperatura a las comidas.

-En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de SANTA MARIA DE LOS LLANOS y en su sede electrónica <https://santamariadelosllanos.sedelectronica.es>.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y su sede electrónica, no siendo necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los aspirantes sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

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.

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 de 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 estar en causa de incompatibilidad de acuerdo con lo en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:

Título de FP Grado medio de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia o asimilado (Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico de Atención Sociosanitaria, FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria), FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria), Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria), Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a domicilio, Certificado de habilitación excepcional de Auxiliar de Ayuda a domicilio

g) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se

establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con discapacidad, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y mantener los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las **solicitudes (Anexo I)**, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas 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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa María de los Llanos, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, bien presencialmente, o bien en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa María de los Llanos (<https://santamariadelosllanos.sedelectronica.es/info.0>) 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.

A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la base tercera de la presente convocatoria, el cumplimiento de requisitos. Asimismo, deberán adjuntar los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en las bases.

Los documentos presentados deberán ser originales o, en su defecto, copias compulsadas.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil el plazo finalizará el siguiente día hábil, debiendo efectuarse ésta presentación en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de, LPAC para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada.

Si no hubiera reclamaciones la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Los/as aspirantes podrán optar de forma indistinta al puesto de AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO y/o AL DE AUXILIAR DE VIVIENDA DE MAYORES, creándose dentro de la bolsa de trabajo, dos sub-bolsas perfectamente diferenciadas:

1 sub-bolsa para AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO y otra sub-bolsa para AUXILIAR DE LA VIVIENDA DE MAYORES.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Según el art. 60 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, 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.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan 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.

El tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por cuatro miembros:

- Un/a Presidente/a
- Un/a Secretario/a
- Dos vocales

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, Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

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.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

Formación: la puntuación máxima en este apartado será de 5 puntos

a) Se valoraran las titulaciones superiores, sin tener en cuenta la que da acceso al presente proceso selectivo, a razón de 1 punto por título, de aquellas pertenecientes a la rama socio-sanitaria, FP superior, Diplomado/Licenciado/Grado.

b) Cursos:

Cursos directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriátrica, o directamente relacionados con las materias específicas del temario, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados:

- Hasta 20 horas 0.05 puntos
- De 21 a 40 horas..... 0.10 puntos
- De 41 a 100 horas..... 0.25 puntos
- De 101 a 200 horas..... 0.50 puntos
- De 201 a 400..... 1.00 puntos
- más de 400 horas..... 1.50 puntos

Experiencia laboral (Servicios prestados): la puntuación máxima en esta fase será de 7,5 puntos

c) Por servicios prestados:

c.1. Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza idéntica a las que son objeto de la presente convocatoria (Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Auxiliar de Vivienda de Mayores): 1,00 puntos por año (la fracción inferior se valorará proporcionalmente).

c.2. Por servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de análoga naturaleza a la de la convocatoria: 0.75 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

c.3 Por servicios prestados en la empresa privada, en puesto de naturaleza igual o análoga al de la presente convocatoria: 0,30 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente)

Las puntuaciones de ambas fases se sumarán, siendo la puntuación máxima del Concurso de 12,50 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa y/o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública, o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del

número de horas lectivas. No serán tenidos en cuenta los cursos que no cuenten con una homologación oficial de un organismo público.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo.

En caso de empate, se priorizará al candidato/a de mayor experiencia acreditada. Si persiste el empate, se priorizará al candidato/a de mayor formación acreditada.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, por riguroso orden de puntuación total obtenida. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. Se concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo.

El Tribunal resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas, y en todo caso, dentro de un plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones.

OCTAVA.- CONTRATACION.-

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa **como Auxiliares de Ayuda a Domicilio y de Auxiliar de la Vivienda de Mayores** se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio así como al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de SANTA MARIA DE LOS LLANOS y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del Auxiliar al que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde el día de su constitución y hasta que se constituya una nueva Bolsa de Trabajo para esta misma categoría, o en su caso hasta el agotamiento de la misma.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de servicios como auxiliar de ayuda a domicilio, se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional podrá llamarse a la siguiente persona en la Bolsa de trabajo.

NOVENA.- NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las 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 legales vigentes en materia de régimen local y 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 la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En SANTA MARIA DE LOS LLANOS a 11 de abril de 2023