



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLALUENGA DE LA SAGRA

Bases y convocatoria pública para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por el procedimiento de concurso selección, del excmo. Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra (Toledo)

Por resolución de Alcaldía de fecha de 2016, se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante sistema de concurso.

Primera. Objeto de la convocatoria:

El objeto de la presente convocatoria es la formación, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para cubrir, mediante contratación temporal, las eventualidades que surjan en el Servicio de Ayuda a Domicilio del personal del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra por razones de enfermedad, maternidad, vacaciones, días de libre disposición, excedencias o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

La contratación será de carácter temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo para obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción, y de interinidad por sustitución de trabajadores con reserva del puesto de trabajo, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase el Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla del personal del servicio de ayuda a domicilio de esta Corporación. Los contratos de los/as aspirantes incluidos/as en la Bolsa como Auxiliares de Ayuda a Domicilio 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/as mismos/as a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta 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 de la Auxiliar a la que sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del/la titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del/la Auxiliar a la que sustituye.

Estará dotado con las retribuciones correspondientes que le correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones a realizar serán las propias del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, encontrándose entre otras, las siguientes:

- Atención personal a los/as usuarios/as del Servicio.
- Limpieza de vivienda.
- Preparación de comidas y alimentación de usuarios/as.
- Movilización e higiene personal de usuarios/as.
- Lavado y planchado de ropa.
- Realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del/la usuario/a.
- Cuidados socio sanitarios.
- Aquellas otras relacionadas con el puesto, que pueden serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadoras Sociales de los Servicios Sociales.

Segunda. Publicidad de esta convocatoria y sus bases:

La convocatoria y sus bases se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, y en la página web www.villaluengadelasagra.es. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y en la página web www.villaluengadelasagra.es

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as al concurso, 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/ la cónyuge de los/as españoles y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as 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/as trabajadores/as. Así mismo podrán participar los/as ciudadanos/as 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 en el marco de lo establecido 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 título de formación profesional de técnico de grado medio de atención a personas en situación de dependencia de atención socio sanitaria, o cuidados de auxiliar de enfermería, certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria para personas en el domicilio, o de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (Residencias).

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

Cuarta. Presentación de instancias y admisión.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra. En ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra (adjunto a estas bases como Anexo II). A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del D.N.I. y de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

Los/as aspirantes, además, presentarán junto con la instancia, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la base sexta de la presente convocatoria, los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en el mismo apartado en la fase de concurso. Los documentos presentados deberán ser originales o en su defecto copias compulsadas.

El plazo de presentación será de veinte días naturales a partir de la publicidad de la presente resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 y en la página web de este Ayuntamiento www.villaluengadelasagra.es, concediéndose un plazo de diez días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de la Ley 30/1992 para el caso de que exista algún excluido/a. Dichas reclamaciones, si las hubiera, 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.

El aspirante que dentro del mencionado plazo no subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose, sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 del anterior precepto legal citado.

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

La resolución aprobatoria de las listas definitivas se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra, y página web www.villaluengadelasagra.es.

Quinta. Tribunal calificador:

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 y 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 la Alcaldía, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y será de cinco personas:



- Un/a Presidente/a y su correspondiente suplente.
- Un/a Secretario/a y su correspondiente suplente.
- Tres Vocales y sus correspondientes suplentes.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

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

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Para la válida actuación del Tribunal será necesaria la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y, en su caso, la del Presidente y el Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Sexta. Sistema de selección:

El sistema de selección será el concurso selección:

- Fase de concurso -

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

a)- Titulación superior a la exigida, relacionada con las funciones correspondientes.

* Formación Profesional de grado medio: Puntuarán 1 punto:

- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (formación profesional de grado medio - rama socio sanitaria).

- Técnico en Atención Socio sanitaria (formación profesional de grado medio a extinguir - rama socio sanitaria).

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (formación profesional de grado medio - rama sanitaria).

- Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Enfermería y Auxiliar de Psiquiatría (formación profesional de primer grado, derogada – rama sanitaria), equivalentes al anterior Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

- Cualquier otra titulación análoga.

* Formación profesional de grado superior: Puntuarán 2 puntos:

- Técnico Superior en Atención Socio sanitaria (formación profesional de grado superior - rama socio sanitaria).

- Técnico Superior en Cuidados Auxiliares de Enfermería (formación profesional de grado superior - rama sanitaria).

- Cualquier otra titulación análoga.

* Titulación universitaria:

- Diplomad@ en la rama de Atención Socio-sanitaria: 3 puntos.

- Graduat@ o Licenciad@ en la rama de Atención Socio-sanitaria: 4 puntos.

Para cualquier otra titulación equivalente, se realizará la consulta oportuna a la Consejería de Educación.

b)-Cursos- Se puntuarán los cursos directamente relacionados con el puesto de Cuidador/a de personas mayores o con discapacidad intelectual, o relacionados directamente con las materias específicas del temario, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados:

-Cursos hasta 15 horas de duración: 0,05 puntos.

-Cursos de 16 a 40 horas: 0,10 puntos.

-Cursos de 41 a 100 horas: 0,25 puntos.

-Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.

-Cursos de 201 a 400 horas: 1,00 puntos.

-Cursos de más de 400 horas: 1,50 puntos.

c) -Servicios prestados – Se puntuará la experiencia laboral:

c.1- En plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria (Auxiliar de Ayuda a Domicilio): 0,75 puntos por año (la fracción inferior se valorará proporcionalmente).

c.2- Desempeño de puesto de análoga naturaleza en instituciones: 0,45 puntos por año (la fracción inferior se valorará proporcionalmente).

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

A estos efectos, se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

d) Por 6 meses consecutivos o más, anteriores a la fecha de convocatoria, en situación legal de desempleo e inscrito como demandante de empleo en cualquier oficina del S.E.P.E. de la provincia de Toledo: 1 punto.

Séptima. Relación de aprobados y presentación de documentos.

Terminada la calificación de todos y cada uno de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra un anuncio en el que aparezca la relación de



aspirantes por orden de puntuación y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente, formulando la correspondiente propuesta para futuras contrataciones.

Los contratos de los/as aspirantes incluidos en la Bolsa de Auxiliar de Ayuda a Domicilio 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 estarán vinculados a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para la prestación de servicios como Cuidador/a de personas adscritas al servicio de Ayuda a domicilio. La jornada será de mañana y tarde, sábados domingos y festivos.

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

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

Esta Bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima hasta el día 31 de diciembre de 2019, es decir tres años.

Los/as integrantes de la Bolsa de Trabajo que en el momento de ser llamados/as para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar renuncia 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 ésta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados/as.

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/as para futuras contrataciones.

La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado/a de nuevo.

Octava. 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; Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla La Mancha; Ley 30/1984 de 2 de agosto sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988 de 28 de julio; 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 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 proceso selectivo, 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 ella 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 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999 de 13 de enero, y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Anexo II – Solicitud

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la formación, por el procedimiento de concurso-oposición, de una bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio. Excmo. Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

Apellidos.....

Nombre.....

Domicilio.....

D.N.I.....Teléfono.....

Documentación que se adjunta:

Título académico exigido en la convocatoria:

.....

Copia D.N.I.

Documentación correspondiente a los méritos alegados:

Experiencia Laboral:

Informe Vida Laboral.

Formación oficial:

Formación no reglada (cursos...)

Tarjeta de desempleado.



El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y

Declara que son ciertos todos los datos consignados en ella, y que reúne todas las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud.

Asimismo autorizo a la publicación de mis datos personales en las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan los datos personales de la presente solicitud, y en los términos establecidos en su convocatoria en la "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra y en la página web municipal www.villaluengadelasagra.es

En Villaluenga de la Sagra, a.....de.....de 201____

Firmado

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaluenga de la Sagra.

Villaluenga de la Sagra 17 de diciembre de 2016.-El Alcalde (firma ilegible).

N.º1.-6687