



Ayuntamiento de Rielves

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA EL SERVICIO DOMICILIARIO DE AYUDA A LA TERCERA EDAD Y CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. Normas Generales

Es objeto de las presentes bases la selección de personal laboral temporal y la creación de una bolsa de trabajo para caso de vacante, ausencia o enfermedad, para el servicio domiciliario de ayuda a la tercera edad con el fin de poder prestar los servicios básicos.

Las potenciales tareas a realizar y que variarán en función de las necesidades del servicio y la valoración realizada por el Trabajador Social son:

1. Actuaciones básicas de apoyo personal.
2. Actuaciones básicas de carácter doméstico.
3. Actuaciones básicas de carácter psicosocial.
4. Actuaciones básicas de carácter socio comunitario.
5. Actuaciones básicas de apoyo a la familia.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal por obra o servicio regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, hasta su normal provisión con carácter de fijo, sin que en ningún caso pueda superar dos años.

El contrato será de jornada parcial en función de las necesidades del servicio a cubrir, considerando la jornada completa de, como máximo 37,5 horas semanales.

Se estará a la regulación establecida en el Convenio anual de colaboración de Ayuda a Domicilio entre Ayuntamiento de Rielves y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de Castilla La Mancha en materia de horarios, y si no se dijese nada, a las necesidades del servicio. (En la actualidad se prestan 9,5 horas a la semana que pueden incrementarse o reducirse según las altas o bajas de los usuarios)

La retribución bruta por todos los conceptos será la correspondiente al puesto de trabajo de la misma categoría, presupuestado en la plantilla de personal del Ayuntamiento.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes con distribución de los horarios según necesidades del servicio.





TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de cualquiera de aquellos Estados, a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

e) De acuerdo a la Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, poseer los siguientes





Ayuntamiento de Rielves

títulos o certificado

Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría, o Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería), o el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título o certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

Certificado de profesionalidad:

De Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto o De Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Real Decreto 331/1997) O De Atención socio sanitaria en el domicilio (Real Decreto 295/2004)

Deberá cumplir en cualquier caso con lo establecido en la Orden de 18 de junio de 2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha, modificada por Orden de 25 de noviembre de 2015, de la Consejería de Bienestar Social.

CUARTA. Vigencia de la bolsa de trabajo.

La bolsa de empleo tendrá vigencia de 2 años, salvo que el órgano municipal competente determinara su extinción o la aprobación de una nueva bolsa que dejara sin efecto la presente.

En ningún caso se podrá celebrar dos o más contratos temporales en un periodo de 30 meses, que con solución de continuidad o no, superen 24 meses, aunque corresponda el orden según la bolsa.

QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, 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 Rielves y se presentarán electrónicamente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante correo electrónico a aytorielves@yahoo.es en el plazo de veinte días naturales





contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://rielves.sedelectronica.es>) y en la web del Ayuntamiento aytorielves.es, sin perjuicio de otros medios de difusión tales como bandos o redes sociales.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

_ Títulos y/o certificados de estudios referidos y/o requeridos para el puesto de trabajo.

_ Documentación acreditativa de méritos profesionales alegados por el solicitante, tales como certificados de empresa o contrato de trabajo donde se indiquen los puestos de trabajo desempeñados y duración, así como certificado de la Vida Laboral.

SEXTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de **diez días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de la sede electrónica (<https://rielves.sedelectronica.es>) y en la web del Ayuntamiento aytorielves.es, y se señalará un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica (<https://rielves.sedelectronica.es>) y en la web del Ayuntamiento (aytorielves.es)

SÉPTIMO. Tribunal calificador.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario *[el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue]*.





Ayuntamiento de Rielves

— 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 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 para la realización y valoración de las pruebas 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.

OCTAVO. Sistemas de selección y desarrollo.

- Presentación de ofertas durante veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio.
 - Aprobación de lista provisional de admitidos y excluidos en el plazo máximo de diez días hábiles
 - Subsanación de deficiencias en la presentación de solicitudes durante diez días hábiles y publicación de lista definitiva.
- VALORACIÓN DE PUNTOS

Experiencia Profesional (Máximo 4 puntos)

Por servicios prestados en la Administración Pública o en Instituciones Privadas en puestos de trabajo relacionados con la titulación exigible o en el Servicio de Ayuda a Domicilio; 0,25 puntos por cada mes completo (30 días).

La experiencia computable será la que acredite servicios prestados hasta el día de finalización de presentación de instancias según informe de vida laboral y contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo /categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.

No se puntuará la experiencia laboral que no quede acreditada documentalmente por algún medio de los indicados anteriormente ni las fracciones inferiores a un mes.

Titulación (Máximo 3 puntos)

3 puntos por estar en posesión de la siguiente titulación de Formación Profesional:





Ayuntamiento de Rielves

- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. Grado medio.
- Técnico en Atención Sociosanitaria.
- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Técnico Auxiliar de clínica
- Técnico Auxiliar de psiquiatría

2 puntos por estar en posesión de los siguientes Certificados de profesionalidad:

- Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Auxiliar de ayuda a domicilio
- Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

1 punto por estar en posesión de títulos de formación no reglada, o de experiencia acreditada según orden de 25 de noviembre de 2015.

Las puntuaciones otorgadas por titulación no son acumulables. En caso, de presentar más de una, se atenderá a la de mayor nivel.

Formación complementaria (Máximo 1 punto)

Cursos de formación llevados a cabo en entidades públicas u homologadas relacionados con las funciones a desempeñar:

- Hasta 40 horas: 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas: 0,25 puntos
- De 101 a 200 horas: 0,50 puntos
- Más de 200 horas: 1,00 puntos

La formación computable será la que se acredite como finalizada a día de la finalización de presentación de instancias.

Empadronamiento (Máximo 1 punto)

Sólo se valorarán los empadronamientos realizados con 6 meses de anterioridad a la publicación de las bases, obteniendo 0,25 puntos por cada 6





Ayuntamiento de Rielves

meses de empadronamiento.

No será necesario aportar certificado de empadronamiento.

Entrevista personal (Máximo 1 punto)

La entrevista versará sobre los méritos específicos de las características del puesto, aptitud y actitud en la prestación del servicio, disponibilidad y conocimiento específico de los cometidos propios del puesto de trabajo, responsabilidad que comporta su desempeño, capacidad de diálogo, etc.

Será realizada por personal municipal de ayuda a domicilio. Se valorará desde 0,10 a 1 punto.

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato.

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidato/a para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a ausencias o enfermedad de su titular, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.





Ayuntamiento de Rielves

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años

UNDÉCIMA. Incidencias

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados 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 Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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; 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 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, 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.

En Rielves a 31 de enero de 2019

El Alcalde,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

