

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO (TOLEDO).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal según las necesidades del servicio (sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo puntual del servicio según los usuarios en alta, etc) y con destino a la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio según el convenio que en cada caso se firme con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y de acuerdo con el artículo 21.2 de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales para el año 2015, considerándose la prestación de este servicio como esencial.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en las bases será de aplicación, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88 de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 y en 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, Ley Orgánica 3/07 de 22 de Marzo, Ley 3/88 de 13 de Diciembre de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente en la materia, en cuanto no se oponga a la mencionada Ley 7/2007; y a la Ley 4/2011.

Régimen de incompatibilidades: el contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 52/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

- a) El puesto estará vinculado al área de trabajos asistenciales del Ayuntamiento de Portillo de Toledo, SAD (Servicio de Ayuda a Domicilio) y SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia) según el convenio que en cada momento esté en vigor con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- b) Relación jurídica: La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, a el/la aspirante finalmente contratado será la de laboral con carácter temporal y jornada parcial pudiendo modificarse las horas de la jornada según las necesidades del Ayuntamiento en función de las personas que en cada momento figuren en alta en el Convenio de SAD y SAAD con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.
- c) Retribuciones: serán las correspondientes al puesto de trabajo de la misma categoría, presupuestado en la plantilla municipal y con sujeción al Convenio SAD y SAAD, y en todo caso según las horas del contrato.
- d) Tareas o servicios: los indicados en cada momento por la Concejalía de Bienestar Social y los servicios sociales de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido por el artículo 15 del R.D.L. 1/95 de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los/as aspirantes con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a. Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, debiendo tener perfecto conocimiento de la lengua castellana.
- b. Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- c. Haber cumplido 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
- d. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones inherentes del puesto de trabajo.
- e. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f. No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.
- g. De acuerdo con la Orden de 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, estar en posesión de: a) Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o b) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales previstos en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o de auxiliar de ayuda a domicilio previsto en Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

En el supuesto de que no se tenga los requisitos previstos en el párrafo anterior podrán participar en este proceso: c) las personas que acrediten encontrarse en proceso de obtener alguno de los certificados de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio, o d) Las personas que puedan acreditar una experiencia laboral de al menos 12 meses en los últimos 4 años como auxiliar de ayuda a domicilio en un servicio público de ayuda a domicilio, mediante contrato laboral con una entidad local o con la entidad prestadora del servicio de ayuda a domicilio para la entidad local. En esto dos últimos casos, el Ayuntamiento podrá contratar única y exclusivamente hasta el día 30 de junio de 2015.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de contratación.

CUARTA.- INSTANCIAS

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas, deberán aportar el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo podrá adquirirse por diferentes medios:

- En las oficinas municipales.
- A través de la página web del Ayuntamiento: <http://www.portillodetoledo.es>

Las instancias se podrán presentar debidamente cumplimentadas, tanto en el Registro de las oficinas municipales de lunes a viernes de 8 a 15 horas como en la forma que determina el artículo 38,4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias irán acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada de la titulación, así como fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, vida laboral, etc.

El plazo de presentación será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

QUINTA- TRÁMITE DE ADMISIÓN

- a. Expirado el plazo de presentación de instancias, y en el plazo máximo de treinta días el Sr. Alcalde, mediante resolución aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes DNI, causas de exclusiones, plazo de subsanación de defectos, determinándose en el mismo la composición nominal del Tribunal calificador.
- b. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, según el art. 71.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- c. Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de la Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.
- d. Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, según el art. 116 en relación con el art. 107.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.
- e. Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.
- f. Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Portillo de Toledo y en la página web del Ayuntamiento.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador del concurso se constituirá por los funcionarios municipales del Ayuntamiento de Portillo de Toledo. El nombramiento de los miembros del tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpo o Escala análogos a los que correspondan a las plazas convocadas los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el art. 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo los asesores que estime conveniente, que se integrarán con voz y sin voto.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates, el voto de calidad del Presidente.

El tribunal de selección quedará constituido con un mínimo de tres miembros.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante concurso y de acuerdo con el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, por considerarse el concurso la forma de provisión más oportuno para el puesto de trabajo que se selecciona, Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

FASE DE CONCURSO

Esta fase constará de dos partes:

1. Valoración de méritos conforme a la siguiente tabla: máximo 6,0 puntos.

a) **Experiencia laboral:** máximo 3,0 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Públicas: 0,20 puntos por mes de servicio, con un máximo de tres puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0,10 puntos por mes de servicio con un máximo de un punto.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo y nóminas o certificado de empresa, así como informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo.

b) **Formación:** máximo 3,0 puntos. Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, hasta un máximo de tres puntos, se otorgará la siguiente puntuación: por cada hora 0,006 puntos.

2. Valoración Social: máximo 5,8 puntos

a) Por cada mes de **antigüedad en el paro**, acreditado mediante tarjeta de demanda de empleo y vida laboral o mediante certificado de la Oficina de Empleo y Emprendedores que acredite la situación de desempleo y su antigüedad, 0,05 puntos. (Hasta un máximo de 60 meses, máximo 3,0 puntos).

b) Por cada **mes de empadronamiento en la localidad**, desde el 1 de enero de 2012, 0,05 puntos. (Hasta un máximo de 36 meses, máximo 1,8 puntos). Se comprobará de oficio por parte del Ayuntamiento en caso de autorizarlo el interesado en la solicitud.

c) **Por no disfrutar de prestación de desempleo o subsidio** en el último año anterior a la fecha de la convocatoria, 1 punto. Para que se valore este punto ha de presentarse certificado acreditativo del SEPE (Servicio Público de Empleo).

Los méritos y situación a la que se refieren todos los apartados solamente se valorarán según la documentación presentada.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia laboral. En caso de seguir el empate, se valorará la mejor puntuación en formación.

En caso de persistir el empate tendrán prioridad los de mayor edad.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los mismos por orden de puntuación constituyéndose una única bolsa de empleo por orden descendente.

El Tribunal elevará la propuesta de constitución de una bolsa de trabajo a Alcaldía-Presidencia con el objeto de proceder a los correspondientes contratos que sean convenientes para cubrir vacantes y necesidades urgentes de contratación.

DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Con aquellos aspirantes que hayan superado el procedimiento selectivo, se confeccionará una bolsa de trabajo para contrataciones de carácter temporal que se formalizarán en el momento en que sea necesario para cada una de las actividades que decida prestar el Ayuntamiento de Portillo de Toledo, y únicamente por el tiempo preciso para dicha actividad o bien cubrir la ausencia, vacante o enfermedad del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a los siguientes criterios:

- a. Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para cada contratación o sustitución que proceda por el siguiente a la última contratación efectuada, independiente de si la contratación sigue o no vigente y del tiempo transcurrido. Es decir, se impone un sistema de llamada rotativo, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la Bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte del Ayuntamiento ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente. El llamamiento sucesivo en el orden de inscripción será independiente de la duración del contrato de trabajo.
- b. Cuando una persona fuese contratada temporalmente para cubrir una baja o sustitución temporal del servicio, a la finalización del contrato volverá al mismo lugar que ocupaba en la bolsa antes de la contratación en función de su puntuación.
- c. Si el candidato fuere llamado por primera vez para ocupar el puesto o realizar la sustitución y renunciara a ella sin causa justificada, quedará en el mismo puesto en la bolsa pasando turno al siguiente. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.
- d. La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación, pero permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique a la Corporación su disponibilidad para futuros llamamientos.
- e. Se entiende por causa justificada aquella que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad, etc.), así como la existencia de un contrato con una Administración Pública o con una empresa privada. Dicha causa debe ser acreditada por cualquier medio permitido en derecho (parte de baja médica, contrato de trabajo, etc.)

Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

1. El rechazo de la oferta de empleo o sustitución sin causa justificada una segunda vez.
2. Se considerará rechazo de la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas tras su notificación.
3. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
5. La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.
6. La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
7. La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo supondrá la baja definitiva en la Bolsa.

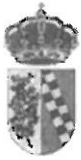
UNDÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

La presente bolsa tendrá una vigencia de hasta cuatro años o hasta el momento en que se decida su ampliación.

Cuando las necesidades del servicio lo demanden, se abrirá un plazo para la actualización de la bolsa de trabajo, durante el cual se aportarán nuevos méritos así como nuevas incorporaciones.

DECIMOSEGUNDA.- INCIDENCIAS

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO PARA EL AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO (TOLEDO).

D/D^a _____, natural de _____, vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio en calle _____, nº _____, D.N.I. o equivalente _____ y teléfonos _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Portillo de Toledo, comparece y como mejor proceda,

EXPONE: Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Portillo de Toledo para la convocatoria de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, mediante selección por el procedimiento de concurso como personal laboral temporal, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho concurso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

MANIFIESTA: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases para poder participar en el proceso selectivo, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

Así mismo, por la presente declaro bajo juramento o promesa cierta:

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones (sin perjuicio de que ha de acreditar tal circunstancia antes de acceder a la posible contratación mediante certificado médico expedido a tal efecto).

Segundo.- No haber sido separado del servicio en cualquier Administración Pública o inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Se acompaña junto a la presente solicitud la documentación requerida obligatoriamente (marque lo que proceda):

- ☐ Fotocopia compulsada del DNI o equivalente.
- ☐ Fotocopia compulsada de la documentación necesaria según la letra g) de la base tercera.

Se acompaña junto a la presente solicitud la documentación requerida para el concurso de méritos (marque lo que proceda):

- ☐ Fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo o certificado de la Oficina de Empleo y Emprendedores que acredite la situación de desempleo y su antigüedad.
- ☐ Certificado emitido por el SEPE (Servicio Público de Empleo Estatal) que acredite la percepción, o no, de prestaciones o subsidios si se quiere que se valore.
- ☐ Vida laboral actualizada emitida por el organismo que corresponda del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.
- ☐ Contratos y nóminas de trabajo en puestos iguales o similares o certificados compulsados que acrediten la experiencia profesional en igual puesto o categoría.
- ☐ Documentos que acrediten la formación que se quiera valorar (fotocopias compulsadas de los títulos académicos, diplomas o certificados expedidos por centros oficiales impartidores de cursos de formación).
- ☐ **Autorizo expresamente la consulta y comprobación de los datos relativos a mi empadronamiento en el municipio de Portillo por parte de los funcionarios municipales para su valoración.**

En base a cuanto antecede, **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que hace referencia esta instancia y declaro que son ciertos los datos que se consignan y se comprometo a acreditar documentalmente los datos que se indican en la solicitud.

En Portillo de Toledo, a _____ de _____ de 20____.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PORTILLO DE TOLEDO