Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958 Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

VILLA DE DON FADRIQUE

Expediente 32/10 Rfª.: J.M.

Convocatoria y bases para la creación de dos bolsas de trabajo para la contratación con carácter temporal de auxiliares de ayuda a domicilio y auxiliares administrativos para los Servicios Sociales del ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

Primera.

El Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, precisa crear dos nuevas bolsas de trabajo para la contratación con carácter temporal de:

1.- Auxiliares de ayuda a domicilio y

2.- Auxiliares administrativos del Centro Social Polivalente.

Las dos nuevas bolsas, complementarias a las actuales, tienen por objeto cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante el presente ejercicio y en ejercicios posteriores, en tanto no se aprueben nuevas bolsas o hasta que se estime necesario el mantenimiento de las mismas. Las nuevas bolsas no sustituirán a las existentes, que tienen prioridad absoluta en todo momento, y éstas nuevas servirán para poder contratar interinos/as cuando el número de contratos a realizar sea superior al de personas que componen las bolsas actuales.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada para la cobertura temporal de plazas vacantes o sustitución del personal laboral por motivos de baja, ausencia, vacaciones o enfermedad.

Las contrataciones de auxiliares de ayuda a domicilio estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del convenio para la prestación del servicio de ayuda a domicilio firmado con la Consejería de Salud y Bienestar Social.

Segunda.

Requisitos que deben cumplir los aspirantes. Los aspirantes de ambas bolsas para ser admitidos deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

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 trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er grado, Graduado en ESO y/o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

Tercera.

Las instancias (según modelo anexo II) irán dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, y se presentarán en el Centro Social Polivalente sito en Pl. de Don Robustiano Muñoz nº 6 de esta localidad, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

A la instancia, en la que se especificará en cual de las dos bolsas de trabajo desean ser incluidos, y en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, se acompañará:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.

- Certificado médico que acredite no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

- Documentación acreditativa de los méritos que vayan a ser tenidos en cuenta en la fase de concurso.

Cuarta.

Las listas provisionales de admitidos y excluidos se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, en el plazo de diez días naturales a partir de la finalización del plazo de presentación de instancias, otorgándose un plazo de diez días naturales para posibles subsanaciones. Finalizado dicho plazo se hará pública la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del concurso para la valoración de los méritos.

Quinta.- Valoración de méritos.

Será requisito imprescindible para ser incluido en la bolsa, haber obtenido una puntuación mínima de 5 en los méritos alegados.

Méritos alegados junto con la instancia y acreditados de acuerdo con los siguientes parámetros:

Méritos profesionales:

Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante en puestos iguales o similares a los convocados. La puntuación de este apartado no podrá exceder de 4 puntos:

- Por mes trabajado o fracción superior a quince días naturales en el Servicio de Ayuda a Domicilio: 0,10 puntos.

- Por mes trabajado o fracción superior a quince días naturales en la Administración Pública o en empresa privada en puesto similar. 0,05 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Los méritos prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán mediante la presentación de los correspondientes contratos (o certificado expedido por el órgano competente en puestos de trabajo de semejantes características) y certificado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Los méritos prestados en empresas privadas quedarán acreditados mediante los contratos de trabajo y el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social podrá presentarse con la omisión de aquellos datos que no sean tenidos en cuenta en la valoración del presente concurso.

Formación académica:

En este apartado no se valorará la formación académica exigida para participar en el concurso. Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza a razón de 1 punto por titulación académica, con un máximo de 3 puntos. Se presentarán mediante fotocopia compulsada del título académico correspondiente.

Además:

- Por asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similares impartidos por organismos públicos y/u oficiales, relacionadas con las funciones del puesto a desempeñar, valorándose mediante la siguiente fórmula: número de horas x 0,01 puntos. Cuando la duración sea inferior a diez horas o no se especifique su duración, se valorará con 0,05 puntos. Se obtendrá por este concepto un máximo de 3 puntos.

Para el caso de que se produjera algún empate, se establece el sistema de desempate:

- Primer criterio de desempate:

Mayor valoración de méritos profesionales.

- Segundo criterio de desempate:

Mayor valoración de méritos profesionales en Administraciones Públicas.

- Tercer criterio de desempate:

Mayor valoración de méritos por formación académica.

- Cuarto criterio de desempate:

Mayor puntuación por cursos, seminarios, jornadas o similares, de más de diez horas de duración.

- Quinto criterio de desempate:

Orden alfabético de apellidos.

Sexta.

El Tribunal de selección estará formado por los siguientes miembros:

Presidente:

- Don Pedro López Arcas. Suplente, doña Rosa María Alberca Ortega.

Secretaria:

- Doña Josefa Muñoz Maqueda. Suplente, doña Petra Novillo Mendoza.

Vocales:

- Doña Pilar Blanco Romero. Suplente, don Julia Pérez Gómez.

- Doña Aranzazu Muñoz Aparicio. Suplente, don Iván Ludeña Serna.

Séptima.

Los aspirantes que hayan resultado admitidos, una vez valorados los méritos, aparecerán relacionados por orden de puntuación en cada bolsa, manteniéndose en el mismo orden durante todo el período de vigencia de las bolsas de trabajo, de forma que al finalizar cada una de las correspondientes contrataciones o nombramientos se seguirá el mismo orden de llamada para

nuevos contratos o nombramientos.

Octava.

Las dos listas de aspirantes con las valoraciones correspondientes se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique.

Novena.

Al contratado se le aplicará el régimen de incompatibilidades vigente para la función pública. El régimen de retribuciones será el determinado por el convenio colectivo de personal laboral de este Ayuntamiento para cada uno de los puestos de trabajo convocados.

Décima.

Los aspirantes que resulten seleccionados quedarán obligados a presentarse cuando sean llamados, así como a cumplir íntegramente sus contratos, salvo causas justificadas. En caso de incomparecencia o incumplimiento injustificado decaerán en sus derechos y quedarán penalizados, de acuerdo con las normas de funcionamiento del anexo I.

Decimoprimera.

El funcionamiento de las bolsas de trabajo se regirá por las normas previstas en el anexo I.

Las presentes bases han sido aprobadas por Decreto de la Alcaldía.

Villa de Don Fadrique 11 de octubre de 2010.-El Alcalde, Juan Agustín González Checa.

ANEXO I

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO Y AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

I. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su opción en 24 horas. Para ello, se les llamará telefónicamente a el/los números que aportaron junto a la instancia, así que se recomienda que señalen números de teléfonos en los que se les pueda localizar de inmediato. El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica.

II. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela al seleccionado, indicándole cuál es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.

III. Si la respuesta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento y, en su caso, aportar la documentación justificativa para evitar las penalizaciones señaladas en este anexo.

IV. Cuando un aspirante figure contratado hasta fin de ejercicio y se produzca nueva convocatoria de subvenciones para el ejercicio siguiente que impliquen la prestación del servicio sin interrupción, se podrá contratar a la misma persona para el nuevo ejercicio, sin necesidad de recurrir al sistema establecido en las presentes bases.

V. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato se le penalizará con dos meses de exclusión de la bolsa de trabajo y al incorporarse de nuevo pasará al último lugar de la bolsa de trabajo, salvo en los siguientes supuestos:

a) Encontrarse prestando servicios en otra entidad, ya sea Administración Pública o empresa privada, para lo cual deberá aportar justificante en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación de la oferta por vía telefónica. En tal supuesto se le calificará como «No disponible», circunstancia que finalizará, en todo caso, a la fecha de finalización del contrato o nombramiento que figure en la documentación justificativa. En caso de que ésta no existiese, el interesado deberá aportar justificante de finalización del contrato o nombramiento en el plazo de tres días hábiles desde la fecha del cese, para aparecer de nuevo como disponible en la bolsa de trabajo.

b) Encontrarse en situación de enfermedad que impida el normal desempeño del puesto de trabajo, debiendo justificarse mediante informe médico o parte de baja, en el plazo de cinco días hábiles desde la comunicación telefónica de la oferta. Asimismo, el interesado será calificado como «No disponible» por el tiempo de duración de la baja. Si dicho período no fuera determinado deberá comunicar su alta médica en el plazo de tres días hábiles desde la misma para volver a aparecer como disponible en la bolsa de trabajo.

c) Haber aceptado otra oferta de trabajo, como mejora de empleo, en otra Administración Pública o empresa privada, debiendo acreditarse con los mismos criterios establecidos en el apartado a), entendiéndose que el plazo de justificación comienza a partir del inicio de la nueva relación laboral.

d) Estar realizando cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, presentando la documentación justificativa en el plazo de cinco días hábiles a partir de la comunicación telefónica de la oferta.

El incumplimiento de los plazos y requisitos previstos en los apartados anteriores implicará la aplicación del sistema de penalizaciones.

Podrán estudiarse otros casos de fuerza mayor debidamente acreditados no previstos en los apartados anteriores al objeto de no aplicar el sistema de penalizaciones.

VI. Excepcionalmente, cuando quede agotado el listado revisado de la bolsa de trabajo, podrá confeccionarse un listado adicional a partir de las solicitudes registradas y valoradas

tras la publicación de un anuncio de ampliación de la bolsa de trabajo.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

Don....., mayor de edad, con residencia en la localidad de....., en la calle/plaza/avenida....., número....., y teléfonos números....., provisto de D.N.I. número.....

Manifiesta:

Que enterado de la convocatoria para la creación, por el Ayuntamiento de Villa de Don Fadrique, de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de (poner el puesto al que se opta) ....., para cubrir las necesidades que surjan en el presente ejercicio y posteriores, declara:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.
- Que aporta fotocopia compulsada del D.N.I.
- Que aporta el certificado médico exigido en las bases de la convocatoria.
- Que aporta los siguientes justificantes de los méritos alegados para que sean valorados por el Tribunal:

1. .....
2. .....
3. ....., etc.

Solicita ser admitido en la selección mencionada y que se proceda a la valoración de los méritos alegados por esta parte.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en ..... a..... de..... de 2010.

Firma.

ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE DON FADRIQUE.

N.º I.- 10764