

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

SANTA CRUZ DE LA ZARZA

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 15 de septiembre de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en régimen de contratación personal laboral temporal.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

CONVOCATORIA Y BASES BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN REGIMEN DE CONTRATACION LABORAL TEMPORAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

El Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, precisa crear una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio con el fin de cubrir las necesidades que vayan surgiendo durante el presente ejercicio y posteriores, en tanto no se apruebe una nueva bolsa o hasta que se estime necesario el mantenimiento de la misma.

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 estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del convenio para la prestación del servicio de ayuda a domicilio suscrito con la Consejería de Bienestar Social.

Segunda. Modalidad del contrato.

El carácter del contrato es laboral temporal a tiempo parcial, regulado por el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 del 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.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad. Igualmente podrán participar quienes sin ostentar dicha titulación hayan superado el curso de Auxiliar de Ayuda a Domicilio organizado por el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas. Para estos aspirantes, cuando previamente lo hayan solicitado el Tribunal adaptará en lo posible el tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios de la oposición.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el proceso selectivo 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 señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, en el plazo de veinte días

naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Los aspirantes deberán acompañar su solicitud, que deberá ir obligatoriamente firmada por él, de la siguiente documentación acreditativa de los méritos alegados:

Fotocopia compulsada del D.N.I. o, en su caso, pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

Fotocopia compulsada de los títulos o diplomas que acrediten la asistencia a cursos, seminarios, master, etc., relacionados con las funciones de la plaza convocada.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del puesto de trabajo.

Fotocopia compulsada de contratos laborales que acrediten haber desempeñado un puesto de trabajo similar al que es objeto de la presente convocatoria.

Declaración jurada de no haber sido despedido laboralmente mediante despido laboral procedente, ni separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Los aspirantes con discapacidad deberán aportar la correspondiente certificación expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En dicha resolución, en la que constará nombre, apellidos, D.N.I. y causas de exclusión, en su caso, se señalará un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanar los defectos que motivaron su exclusión, siempre que se trate de defectos u omisiones subsanables. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En esta resolución se hará constar la composición del Tribunal de selección así como el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de la fase de oposición. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

El hecho de figurar en la relación definitiva de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento selectivo objeto de esta convocatoria.

Sexta. Tribunal calificador.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 7 de 2007 y en el Real Decreto 896 de 1991, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, no inferior a cinco. Nombrado por la Alcaldía. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario con voz y voto.

En la composición de dicho Tribunal calificador se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y de igualdad entre hombres y mujeres.

En todo caso no podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o designación política, ni funcionarios interinos, ni personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

La composición del Tribunal deberá ser eminentemente técnica debiendo poseer todos sus miembros, incluido el Presidente y el Secretario, titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127.1 h) de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el artículo 1.4 de la Ley 57 de 2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la Modernización del gobierno Local.

El Tribunal podrá proponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las distintas pruebas selectivas, limitándose a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar, de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 de la Ley 30 de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento

Administrativo Común, a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de las circunstancias del artículo 28 de la citada Ley.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente

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. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en la Ley 30 de 1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común para el funcionamiento de los órganos colegiados.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia del Presidente, del Secretario y de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, que será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso las rectificaciones que procedan, se autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del señor Presidente. En las actas se consignarán todos los asistentes, día hora y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

Los actos que dicte el Tribunal durante el desarrollo del proceso selectivo no podrán ser objeto de recurso, salvo cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme a lo establecido en el artículo 107 de la Ley 30 de 1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este caso, los aspirantes afectados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto, ante la autoridad que haya nombrado al Presidente.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer su identidad serán eliminados del proceso selectivo.

Séptima. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Oposición.

Concurso.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de una prueba de aptitud, eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Si en cualquier momento del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que algún aspirante no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, deberá, previa audiencia del interesado proponer su exclusión al órgano competente de la Corporación, a quien comunicará asimismo las inexactitudes o falsedades cometidas por el aspirante en su solicitud de admisión a los efectos pertinentes.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas pertinentes para garantizar el anonimato de los opositores en la corrección de los ejercicios que no deban ser leídos ante el Tribunal, excluyendo a aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren marcas o signos que permitan conocer su identidad.

Fase de oposición.

Consistirá en desarrollar por escrito un caso práctico sobre las funciones a desempeñar según el temario específico planteados por el Tribunal durante un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

Los ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública. El Tribunal, una vez leído el ejercicio, podrá dialogar con el aspirante respecto a la solución dada al supuesto planteado y formular las preguntas que considere conveniente.

Este ejercicio será calificado de cero a diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes en aquél, siendo el cociente la calificación final.

Fase de concurso:

En la fase de concurso sólo participarán aquellos aspirantes que hubiesen superado el ejercicio de la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

Formación: (máximo de cinco puntos).

Titulación oficial u homologada en Auxiliar de Clínica o auxiliar de Ayuda a Domicilio, Curso de Gerontología, curso de ayuda para familiares y cuidadores de enfermos de alzheimer, o similares (con más de veinte horas) por curso: 0,25 puntos.

La comisión de selección valorará los cursos de carácter oficial o los organizados por entidades profesionalmente reconocidas, debidamente acreditados

Experiencia profesional: (máximo tres puntos).

Experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en centros públicos o privados, debidamente acreditado mediante el correspondiente contrato laboral en el que se indique claramente el puesto de trabajo o con certificación oficial en la que se indiquen las funciones y tareas desarrolladas. Por cada mes completo: 0,05 puntos.

Experiencia en residencias de la tercera edad u otros centros similares debidamente acreditada mediante el correspondiente contrato laboral en el que se indique claramente el puesto de trabajo o con certificación oficial en la que se indiquen las funciones y tareas desarrolladas. Por cada mes completo: 0,30 puntos

Otros: (máximo dos puntos)

El Tribunal valorará la experiencia profesional que se justifique documentalmente, mediante certificaciones expedidas por centros públicos y/o privados, contratos de trabajo en los que consten fechas de inicio y fechas de fin de los servicios prestados.

La valoración final del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada fase 2. En caso de empate se dirimirá de la siguiente forma: En primer término, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar y de persistir el empate, a favor del que acredite más méritos, aún cuando no se hubieran valorado por superar los límites máximos fijados en el baremo. Finalmente, si continuase el empate, se dirimirá mediante sorteo.

Octavo. relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación, que deberán formar parte de la bolsa de trabajo.

El aspirante propuesto aportará ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en caso de que no los haya aportado antes, que son los siguientes.

Original o fotocopia compulsada del título exigido Los nacionales de otros Estados miembros deberán aportar el correspondiente certificado de homologación del título. Si estos documentos hubieran sido expedidos después de la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que finalizaron sus estudios.

Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni de hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los nacionales de otros Estados deberán presentar certificación de la autoridad competente de su país de origen acreditativo de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

Si el aspirante propuesto, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación dentro del plazo indicado o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Novena. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

1.- Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su aceptación en el plazo de un día natural. Para ello, se les llamará telefónicamente a 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.

2.- 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 a la persona seleccionada, 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.

3.- 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 el párrafo siguiente.

4.- Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato, sin causa debidamente justificada, pasa a ocupar el último lugar de la bolsa. Si renunciase por segunda vez, será excluido definitivamente de la misma, salvo causa justificada.

Décima. Periodo de prueba.

Se establece un período de prueba de quince días, conforme determina el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Décimo primera. Incompatibilidades.

El aspirante seleccionado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

Décimo segunda. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la

Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso previo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). En caso de interponer con carácter previo el recurso de reposición no se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto o se haya producido la desestimación presunta del mismo por silencio administrativo.

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios de la Corporación

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 7 de 2001, de 28 de junio, de selección de personal y provisión de puestos de trabajo, el Real Decreto 896 de 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 364 de 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 y en lo que no esté reservado a la legislación del Estado será de aplicación la Ley 3 de 1988, de 13 de diciembre, de ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Anexo I

Modelo de instancia

Don, mayor de edad, con residencia en (municipio), en la calle/plaza/avenida, número, y teléfonos de localización....., provisto de D.N.I. número.....

Manifiesta:

Que enterado de la convocatoria para la creación, por el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, de una bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio que cubra 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 la Comisión de Selección:

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.....ade.....de 20....

Firma.....

Anexo II

Temario

Tema 1.- El servicio de ayuda a domicilio: Concepto, procedimiento de aprobación y denegación del servicio; ayuda a domicilio básica y complementaria.

Tema 2.- Recursos para mayores, recursos a nivel de la Comunidad Autónoma y recursos a nivel municipal.

Tema 3.- Aspectos generales del envejecimiento.

Tema 4.- El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Funciones, perfil y código ético.

Tema 5.- Normas de actuación del auxiliar de ayuda a domicilio: Actuaciones de carácter doméstico.

Tema 6.- Normas de actuación del auxiliar de ayuda a domicilio: Actuaciones de carácter general.

Tema 7.- Usuarios del servicio. Perfil, derechos y deberes.

Tema 8.- El anciano; aspectos psicológicos y aspectos sociales.

Tema 9.- Enfermedades más frecuentes del anciano.

Tema 10.- Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el

recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Santa Cruz de la Zarza 29 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Román Muñoz Sánchez.

N.º I.-11462