Boletín Oficial
DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

AYUNTAMIENTOS

YUNCLILLOS

Por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de noviembre de 2010, se ha aprobado la convocatoria pública de proceso selectivo para la provisión por el sistema de concurso-oposición, en régimen laboral y a tiempo parcial, de cuatro plazas de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio en el municipio de Yunclillos, así como las bases generales reguladoras de dicha convocatoria, cuyo contenido se expone a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE YUNCLILLOS

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición, de cuatro puestos de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio en régimen laboral y con jornada a tiempo parcial, siempre y cuando se encuentre vigente y se renueve el correspondiente Convenio de Colaboración para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio así como sus ampliaciones, entre la Consejería de Bienestar Social de la Excma. Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Excmo. Ayuntamiento de Yunclillos y a voluntad de ambas partes.

Será causa de extinción de los contratos con las personas que resulten seleccionadas la extinción o resolución del citado Convenio de Colaboración.

Las contrataciones se efectuarán bajo la modalidad obra o servicio determinado regulado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores y desarrollado por Real Decreto 2720 de 1998, de 18 de diciembre, pudiéndose extinguir conforme al artículo 52.e) del mismo texto legal.

Las retribuciones previstas serán las establecidas en el Convenio de Colaboración mencionado.

En lo no previsto en las presentes bnases serán de aplicación al procedimiento selectivo: El Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, que aprueba la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la ley 7 de 2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781 de 1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30 de 1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; y demás normas concordantes de general aplicación.

Segunda.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo y, en consecuencia, para poder ser contratado posteriormente, los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea.

2.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- Estar en posesión, como mínimo, del Título de Graduado Escolar o del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (E.S.O.).

4.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o de los documentos que acrediten la realización y superación con éxito de los correspondientes cursos: Auxiliar de Clínica,

Auxiliar de Geriatría o Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Igualmente podrán participar aquellos/as aspirantes que sin poseer la citada titulación hayan superado un curso sobre Auxiliar de Ayuda a Domicilio organizado por cualquier Ayuntamiento.

5.- Poseer la capacidad funcional encasaría para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto psíquico o físico que impida el normal desempeño de las actividades propias del objeto del contrato.

6.- 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 al acceso al empleo público.

El aspirante que resulte seleccionado deberá reunir los requisitos exigidos o estar en condiciones de obtenerlos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Tercera.- SOLICITUDES Y ADMISION DE ASPIRANTES.

Las instancias solicitando tornar parte en el concurso-oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda, referido siempre a la fecha de terminación del plazo más adelante señalado para la presentación de las mismas, se dirigirán a la señora Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Yunclillos, y se presentarán en el Registro General de éste, en horas de oficina (9,00 a 14,00 horas) y dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, y si el último día fuese inhábil se prorrogará hasta el siguiente día hábil. El resto de las publicaciones (relación provisional y definitiva de admitidos/as, fecha de celebración de los ejercicios, composición del Tribunal) y demás comunicados que deban efectuarse en relación con el proceso selectivo se realizarán exclusivamente mediante publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Yunclillos.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia se acompañará la documentación justificativa de los méritos alegados por los o las aspirantes, (originales o fotocopias compulsadas) a que se refiere la base séptima, así como:

Fotocopia compulsada del D.N.I.

Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la base segunda.

Currículum Vitae, acompañando los documentos acreditativos correspondientes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa - Presidenta dictará una Resolución en el plazo máximo de diez días, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yunclillos, concediéndose un plazo de diez días naturales, contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La resolución aprobatoria de las listas definitivas se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yunclillos y en ella se determinará el lugar, día y hora del comienzo de la oposición, así como la composición del Tribunal de Selección.

Cuarta.- TRIBUNAL DE SELECCION.

Valorará tanto los meritos alegados por los o las aspirantes como la prueba tipo test de la fase de oposición a cada uno de éstos. Estará compuesto por las siguientes vocales:

Una funcionaria del Ayuntamiento de Yunclillos.

Dos Trabajadoras Sociales, funcionarias pertenecientes a la Delegación Provincial de Salud y Bienestar Social de Toledo de la JCCM.

Una Trabajadora Social, laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra, municipio que forma parte del Area 10 P.R.A.S. de Cabañas de la Sagra y Villaluenga de la Sagra.

Las Vocales actuarán con voz y voto.

Presidente: Actuará como tal la vocal de mayor edad.

Secretario/a: Una funcionaria de Administración Local con Habilitación de Carácter Estatal. Actuará con voz pero sin voto.

Para la válida actuación del Tribunal será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario.

Podrán designarse suplentes, que, simultáneamente, con los respectivos titulares integrarán el Tribunal. Este no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y su composición se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yunclillos.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de sus miembros.

Los aspirantes admitidos podrán promover recusación de cualquier miembro del Tribunal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30 de 1992 de 26 de noviembre.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y demás legislación concordante.

Quinta.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICION.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de cualquier tipo de anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Tioledo, haciéndose públicos únicamente en los locales en donde se hayan celebrado las pruebas y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Yunclillos.

Los o las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. La no presentación de un o una aspirante al ejercicio de la oposición determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Todos los aspirantes deberán ir provisto de su D.N.I. personal e intransferible.

Sexta.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION.

El proceso de selección de los o las aspirantes constará de las siguiente fases:

Concurso.

Oposición.

La fase del concurso no tendrá carácter eliminatorio y su valoración se realizará previamente a la fase de la oposición, y sólo se aplicará a los o las aspirantes que hayan superado esta última fase, conforme a lo dispuesto en la base novena.

Séptima.- DE LA FASE CONCURSO.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los o las aspirantes presentados/as y los calificará con arreglo al siguiente baremo hasta un máximo de 10 puntos.

Por residencia en la localidad anterior al 1 de noviembre de 2010: 5,00 puntos.

Cursos de Gerontología o similares (de más de diez horas de duración), por curso: 0,25 puntos.

Experiencia como Auxiliar de Servicio de Ayuda a domicilio en Ayuntamiento, por mes: 0,50 puntos.

Experiencia en residencias de la tercera edad y centros similares, por mes: 0,20 puntos.

Por encontrarse durante seis meses o más como demandante de empleo, anteriores a la publicación de la convocatoria: 1,00 punto.

Octava.- DE LA FASE OPOSICION.

La fase de oposición consistirá en la realización por escrito de un cuestionario tipo - test de veinte preguntas a resolver en un tiempo de cincuenta minutos. El tribunal puntuará esta prueba con una puntuación máxima de 10 puntos, siendo de carácter eliminatorio y para superarla será precisa la obtención como mínimo de 5 puntos. El temario de la oposición versará sobre los siguientes temas:

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 al nivel de la comunidad autónoma y recursos en el ámbito municipal.

Tema 3.- El auxiliar de ayuda a domicilio: Funciones, perfil y código ético.

Tema 4.- Usuarios del servicio. Perfil, derechos y deberes.

Tema 5.- El anciano. Enfermedades más frecuentes; aspectos psicológicos y aspectos sociales.

Tema 6.- Ley de Autonomía personal y de atención a personas en situación de Dependencia.

Novena.- CLASIFICACION DEFINITIVA, RELACION DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACION Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante aprobado/a en la fase de oposición más la obtenida por la valoración de los méritos aducidos en la fase de concurso, determinará el orden de la clasificación definitiva. En caso de empate, tras el cómputo del resultado de las dos fases, producido entre dos o más aspirantes respecto de la máxima puntuación, el Tribunal para dirimirlo llevará a cabo una entrevista personal al objeto de la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características del puesto y alegados por los o las aspirantes.

Terminada la calificación de los o las aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Yunclillos un anuncio en el que aparezca la relación de aspirantes aprobados/as por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Yunclillos, formulando la correspondiente propuesta de contratación.

El o la aspirante propuesto/a para su contratación vendrá obligado/a a presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento de Yunclillos, dentro del plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de la relación de aprobados/as a que hace referencia el párrafo anterior, los documentos acreditativos de los requisitos que para participar en el proceso selectivo se exige en la Base Segunda de la presente convocatoria. El tribunal de selección efectuará la propuesta de contratación de los aspirantes quc más puntuación hayan obtenido por la suma aritmética de los resultados obtenidos en las fases concurso y oposición. Del mismo el Tribunal propondrá la creación de una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que habiendo superado las fases del procedimiento selectivo no hayan obtenido plaza.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes aprobados y propuestos no presentan su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección. En este caso, la Sra. Alcaldesa - Presidenta resolverá la contratación a favor del o la aspirante que, habiendo superado las fases selectivas sea el o la siguiente en el orden que figure en la lista definitiva de puntuación.

El resto de candidatos/as no seleccionados/as pasará a integrar una bolsa de trabajo, siendo el orden de preferencia para una eventual contratación (suplencias, bajas médicas, vacaciones....) el obtenido según la calificación en el proceso selectivo. En caso de renuncia de los o las aspirantes seleccionados/as, o en caso de que resultase necesaria la provisión de más puestos de los inicialmente previstos, se procederá a la contratación de las personas que figuren en dicha bolsa de trabajo.

Décima.- INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo y orden del concurso-oposición.

Las presentes bases agotan la vía administrativa y, por tanto, podrán ser objeto de impugnación por los interesados interponiendo potestativamente ante la Alcaldía el correspondiente recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes, previo al recurso contencioso administrativo que podrá interponerse ante los Juzgados de lo contencioso-administrativo de la provincia de Toledo, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la 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).

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, 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).

Yunclillos 12 de noviembre de 2010.-La Alcaldesa, María Jesús Redondo Bermejo.

N.º I.- 11973