

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### AYUNTAMIENTOS

#### PELAHUSTAN

Por resolución de Alcaldía de fecha 7 de febrero de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación, en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial, de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio que a continuación se publican:

#### **CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISION TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS DE DOS PUESTOS DE TRABAJO A TIEMPO PARCIAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE PELAHUSTAN**

Primera.- Objeto de la convocatoria.- La provisión temporal de dos puestos de trabajo a tiempo parcial para atender a personas necesitadas de esta localidad, dentro del programa para el servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Pelahustán incardinados dentro del convenio de colaboración entre la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha y este Ayuntamiento para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Segunda.- Carácter del puesto.- El contratado tendrá la consideración de personal laboral temporal, a tiempo parcial.

El salario se fijará en función de las condiciones marcadas en el convenio de colaboración citado en el punto primero.

El contrato estará sujeto a un período de prácticas de quince días que deberá superar el trabajador.

Tercera.- Contratacion y duracion.- Los aspirantes admitidos serán contratados para prestar sus servicios durante el ejercicio de 2011. La duración del contrato no podrá ser prorrogado, finalizando, en todo caso, el día 31 de diciembre de 2011. Se apoya esta formula de contratación, fundamentalmente, en el equilibrio que hay que otorgar al servicio, conjugando la estabilidad que hay que procurar a los beneficiarios, generalmente ancianos-, evitando cambios continuos en el mismo, y la garantía en la rotación en la oferta laboral a personas en paro o sin trabajo estable, pero mínimamente cualificadas.

Cuarta.- Jornada laboral.-La jornada laboral será conforme programación del servicio de Asistencia Social, ajustándose al horario y programación que se establezca, por lo que el personal contratado asumirá la disponibilidad horaria necesaria para el cumplimiento de los diferentes servicios, dentro de sus horas contratadas.

Quinta.- Requisitos de los aspirantes.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o de acuerdo con lo establecido en la Ley 17 de 1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un miembro de la Unión Europea o la 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 expresados en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión, circunstancia que deberán ser acreditados por el interesado. En este último caso, será requisito indispensable la acreditación de la autorización del permiso de residencia y permiso de trabajo en el régimen general de la seguridad social

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) No haber sido separado del servicio del Estado, de la Administración Autonómica o Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Dichos requisitos anteriores deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Sexta.- Solicitudes.- Se dirigirán al señor Alcalde de Pelahustán y podrán presentarse en el mismo Ayuntamiento en tiempo hábil y horario de 10,00 a 14,00 horas, en impreso oficial, y con arreglo a las formas previstas en el artículo 38.4 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

A la solicitud se acompañarán la siguiente documentación:

Fotocopia del D.N.I.

Los méritos que acredite el/la solicitante conforme a la base décima.

Septima.- Plazo de presentación de solicitudes.-El plazo de presentación de solicitudes será de cinco días hábiles a contar des de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo.

Octava.- Admisión de aspirantes.-Finalizado el plazo de presentación de instancias y en el mismo día, el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Novena.- Tribunal calificador.-La selección de los aspirantes será realizada por una Comisión de Selección, integrada por el Presidente del Tribunal de Selección y por dos vocales (uno de los cuales ejercerá de Secretario) que serán nombrados por el señor Alcalde (designando las personas suplentes que los sustituyan en caso de ausencia). Uno de los miembros de dicho tribunal podrá ser un Asistente Social y otro el secretario de la Corporación a los efectos de levantar acta de la misma.

El Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes y elaborará la lista de aprobados y los de la bolsa de trabajo para cubrir posibles bajas del personal de auxiliares de ayuda a domicilio.

Décima.- Procedimiento de selección.- La Selección de los aspirantes se efectuará por el procedimiento de concurso de méritos.

#### FASE: CONCURSO DE MERITOS

El Tribunal se reunirá procediéndose a valorar los méritos y servicios de los aspirantes conforme a los criterios que se establecen a continuación:

1) Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el siguiente baremo:

1.a) Formación y perfeccionamiento: con una valoración máxima de hasta cinco puntos: Título de Auxiliar de Ayuda a domicilio 1,50 puntos.

Cursos, jornadas, congresos y seminarios. de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con la categoría profesional y el puesto de trabajo a desempeñar, 0,25 puntos por cada veinte horas, no valorándose los cursos de menos veinte horas; con un máximo de 1,00 punto por curso.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia autenticada del diploma o título expedido en el que conste el número de horas lectivas del curso y el organismo que lo impartió.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

1.b) Servicios prestados a valorar: máximo cuatro puntos

Haber trabajado para el Ayuntamiento de Pelahustán en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio con anterioridad: 0,10 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de 1 punto.

Haber trabajado para otro Ayuntamiento o administración en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio con anterioridad: 0,06 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de un punto.

Haber trabajado para el sector privado en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio con anterioridad: 0,03 puntos por mes trabajado. Hasta un máximo de un punto.

Encontrarse en situación legal de desempleado en alta tanto en el INEM o Sepecam: Un punto.

El tiempo trabajado para las administraciones o para particulares se acreditará mediante copia de los contratos de trabajo y de la vida laboral de los candidatos.

2) Entrevista personal: Puntuación: Cero puntos a tres puntos.

La entrevista personal consistirá en la convocatoria a los cinco aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación para la realización de una entrevista curricular en orden a determinar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las plazas convocadas.

3) Período de prácticas: Una vez seleccionados los candidatos y formalizado el contrato con ellos, estos estarán en situación de prácticas durante quince días de tal forma que si no superan dicho período se les rescindiré el contrato y se contratará al siguiente de la bolsa de trabajo que también deberá superar el período de prácticas que se indica en este punto.

Undécima.-Finalizada y calificada cada prueba, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan superado la misma, con especificación de las puntuaciones obtenidas en cada prueba.

Duodécima.-Los aspirantes que hayan superado las pruebas en su conjunto serán nombrados como personal laboral temporal, a tiempo parcial, para que desempeñen sus funciones a partir del día siguiente a la firma del contrato de trabajo y hasta el 31 de diciembre de 2011, sin perjuicio de lo previsto para el supuesto de que no se supere el período de prácticas.

Decimotercero.- Bolsa de trabajo.- Concluido el proceso de selección se constituirá una bolsa de trabajo para las sustituciones de los trabajadores del Servicio de Auxiliares de Ayuda a Domicilio con los aspirantes que no hubieran superado el proceso selectivo.

Para determinar el orden de prelación de los aspirantes en la bolsa de trabajo se computará exclusivamente la puntuación alcanzada en el presente proceso selectivo.

La gestión de la bolsa competará a la Alcaldía de Pelahustán al que le corresponderá el llamamiento de los miembros de la bolsa para la cobertura temporal de las plazas que queden vacantes por alguna circunstancia respetando estrictamente el orden de prelación de la misma.

Si algún aspirante no aceptase la oferta en el plazo de tres días hábiles desde que se le notifica pasará al último lugar de la bolsa de trabajo la primera vez y quedará excluido de la bolsa en otro caso, excepto que concurra y se acredite alguna de las siguientes causas:

- a) Enfermedad o incapacidad temporal.
- b) Embarazo, maternidad, adopción o acogimiento y situaciones similares.
- c) Estar prestando servicios con carácter temporal en otra Administración.
- d) Tener personas dependientes a su cargo cuando el puesto de trabajo ofertado se encuentre a más de cien kilómetros de su domicilio habitual.

El interesado deberá comunicar a la Administración la desaparición de la causa que posibilitaba la no aceptación del puesto a efectos de volverlo tener en consideración en las citadas listas.

Las personas contratadas con estas bases y que cesen en su puesto podrán incorporarse a la bolsa de trabajo vigente si lo solicitan en el plazo de un mes desde el día en el que se hizo efectivo el cese (excepto en caso de despido). La reincorporación se efectuará en el orden que inicialmente ocupasen en las listas de contratación, salvo que hubiesen prestado servicios o estuviesen contratados durante doce meses o más en cuyo caso se reincorporarán al final de la bolsa de trabajo.

Normas finales.- La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Alcaldía de este Ayuntamiento de Pelahustán, 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.

Pelahustán 9 de febrero de 2011.- El Alcalde, Ramón García Soto Gimenez.

*N.º I.-1486*