



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DE TOLEDO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE BURGUILLOS DE TOLEDO

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para el Servicio de Ayuda a Domicilio, por el sistema de concurso, para la contratación de personal laboral temporal según las necesidades del servicio (sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas).

Segunda. Modalidad del contrato.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, y su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período y según las necesidades del servicio.

Los puestos de trabajo radicarán en el municipio de Burguillos de Toledo.

El tiempo de prestación de los servicios objeto de contratación y el desempeño de la función que sea encomendada no generará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento de Burguillos de Toledo que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su propia naturaleza contractual.

Las retribuciones se determinarán conforme al número de horas contratadas y teniendo como base el precio/hora que se estipule en el correspondiente contrato laboral que se celebre.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, así como aquellos que pudieran derivarse del Convenio de Colaboración para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la correspondiente Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y en concreto los siguientes:

Atención personal.

- El aseo e higiene, habitual o especial, incluida higiene bucal.
- Ayuda personal para el vestido, calzado y la alimentación.
- Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias en la atención y cuidado del usuario.
- Estimulación y fomento de la máxima autonomía y participación de las personas atendidas en la realización de las actividades básicas de la vida diaria.
- Fomento de hábitos de higiene y orden.
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, prevenir estas mediante una correcta higiene, cuidados de la piel y cambios posturales.
- Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
- Cuidados básicos a personas incontinentes, Ayuda para la ingestión de alimentos.
- Fomento de la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas.

Atención en domicilio.

- Mantenimiento de limpieza o ayuda a la limpieza de la vivienda, salvo los casos específicos de necesidad que sean determinados por el técnico responsable.
- Preparación de alimentos en el hogar o traslado de los mismos al domicilio.
- Lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar.
- Apilación de las ropas sucias y traslado en su caso para su posterior recogida por el servicio de lavandería.
- Adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
- Tareas del mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal que no requieran el servicio de un especialista (cambio de bombillas, cambio de bolsa aspiradora, sustitución de pilas...)

Apoyo familiar y relaciones con el entorno.

- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social.

Facilitar actividades de ocio en el domicilio.

Apoyo y acompañamiento para la realización de trámites de asistencia sanitaria y administrativos. Desarrollo de la autoestima, la valoración de sí mismo y los hábitos de cuidado personal, evitando aislamiento.



- Potenciar y facilitar hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales. Fomentar estilos de vida saludable y activos.

- El apoyo y seguimiento de las pautas prescritas ante situaciones de conflicto que se generen en el seno de la familia.

- Cuidado y atención de los menores, tanto en el entorno del hogar como en acompañamientos a centros escolares, de ocio, sanitarios y otros, según la prestación que sea concedida del usuario, por parte de la Administración.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, Reino de Noruega o República de Islandia, en los términos de la Ley 17/93, de 22 de Diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de Diciembre. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000 de 22 de diciembre y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo.

e) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- 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.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de ayuda a domicilio.

g) Estar inscrito como demandante de empleo en el SEPECAM. A tal efecto se aportará tarjeta de demandante de empleo.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias.

La convocatoria será expuesta en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Burguillos de Toledo, así como en la sede electrónica del mismo.

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burguillos de Toledo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio que contenga el extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes fuese sábado o inhábil, este se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

- Fotocopia compulsada de la titulación que exigida.

- Curriculum vitae del aspirante.

- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

- Declaración jurada del cumplimiento de los requisitos contemplados en los apartados "d)" y "e)" de la base tercera, así como de la tarjeta de demandante de empleo emitida por el SEPECAM.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, así como, en su caso, la causa de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el Tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a la terminación del mencionado plazo, y una vez resueltas las reclamaciones presentadas, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día de baremación de méritos de los aspirantes.



Sexta. Tribunal calificador.

Composición: El órgano de selección estará formado por cinco miembros: Un Presidente, un Secretario con voz y voto, y tres vocales, todos ellos empleados públicos de carrera o fijos. Su nombramiento se publicará en la página web y tablón de edictos del Ayuntamiento de Burguillos de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas si lo considera necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Podrán dispones así mismo la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de la prueba.

Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco días anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Actuación: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros y en todo caso del Presidente y Secretario, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente y, dentro del proceso selectivo estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas Bases.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Burguillos de Toledo (Toledo).

Previa convocatoria de su Presidente, el Tribunal se constituirá con la asistencia de la mitad de sus miembros y en todo caso del Presidente y Secretario, titulares o suplentes.

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.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección es el de concurso, que consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo.

La fase de valoración de méritos constará de dos partes:

Primera.- Valoración de méritos conforme a la siguiente tabla:

a) Experiencia laboral:

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Públicas: 0,40 puntos por año de servicio, con un máximo de 5 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Geriátrica o Auxiliar de Clínica en Entidades Públicas: 0,30 puntos por año de servicio con un máximo de 4 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0,20 puntos por año de servicio con un máximo de 3 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Geriátrica o Auxiliar de Clínica en Entidades Privadas: 0,10 puntos por año de servicio con un máximo de 2 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo 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. En el caso de no haber completado un año de trabajo se valorará la parte proporcional de los meses completos trabajados. La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Burguillos de Toledo, no será necesaria acreditarla, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

b) 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 5 puntos, se otorgará la siguiente puntuación: por cada hora 0,006 puntos.

c) Por estar en posesión del título de Auxiliar de Enfermería o Auxiliar de Atención Sociosanitaria: 0.5 puntos. (este mérito únicamente será objeto de valoración cuando se aporte como título adicional al de acreditación de cumplimiento del requisito exigido para la participación en el proceso).

2.- Valoración Social:

a) Por cada mes de antigüedad en situación de desempleo, acreditado mediante tarjeta de demanda de empleo y vida laboral, 0,04 puntos. (Hasta un máximo de 36 meses).

b) Por no disfrutar de prestación alguna por desempleo en el último año anterior a la fecha de la convocatoria, 1 punto.

c) Cargas familiares:

- Por cada hijo menor de 16 años, que conviva y dependa económicamente de forma exclusiva de un solo progenitor, 0.50 puntos.



- Por cada hijo menor de 16 años, que conviva y dependa económicamente de forma compartida por ambos progenitores, 0.25 puntos, justificándose mediante presentación del impuesto sobre la renta de las personas físicas y declaración jurada de mantener esta situación en la fecha de la solicitud.

Las cargas familiares deberán justificarse mediante:

- Fotocopia del Libro de Familia de todos los miembros que forman la unidad familiar y/o menores acogidos que convivan con el solicitante. Quedando el Ayuntamiento de Burguillos de Toledo autorizado a comprobar dichos datos a través del padrón municipal.

- Fotocopia del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas del solicitante.

- En el caso de encontrarse viudo/a deberá acreditarlo mediante partida de defunción si dicha circunstancia no estuviera reflejada en el Libro de Familia.

- En el caso de encontrarse separada/o legalmente o en trámite de ello deberá acreditarlo mediante sentencia judicial o cualquier otro documento que acredite dicha circunstancia, adjuntando además si existe obligación de alimentos en virtud de convenio o resolución judicial, fotocopia de la documentación que lo acredite.

En el cálculo de la valoración de los referidos méritos (tanto en las valoraciones parciales como en la final) se considerará hasta un máximo de tres dígitos decimales, quedando sin computar aquellos que no alcancen tal cuantía.

Octava.- Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la propuesta de constitución de bolsa de trabajo, figurando por orden de puntuación, y elevará al Alcalde dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

La nueva bolsa de trabajo creada tendrá una validez de cuatro años, salvo circunstancias a valorar por el Equipo Técnico de los Servicios Sociales o quien corresponda, y desde la constitución de ésta quedará sin efecto la bolsa de trabajo anterior.

Novena. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación. El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

Todo inscrito en la bolsa de trabajo al que, de acuerdo con el número de orden que ocupe en ésta, le sea ofertado el correspondiente trabajo y renuncie expresamente o no se incorpore al puesto de trabajo ofertado, pasará al último lugar de la lista.

No se computará como rechazo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

El abandono injustificado del servicio conllevará automáticamente la baja en la bolsa de trabajo.

El llamamiento de las personas incluidas en la Bolsa se realizará de forma ordinaria según el orden de prelación que ocupan los integrantes de la misma y mediante la correspondiente notificación. Excepcionalmente, cuando concurra una situación de inaplazable y urgente necesidad en la cobertura del servicio, los llamamientos podrán ser efectuados vía telefónica, teniendo esta forma de cobertura carácter excepcional y resultando limitada a un plazo máximo de siete días hábiles y, en todo caso, hasta que pueda ser cubierta por la persona a la que correspondiera dicha cobertura por vía ordinaria antes del llamamiento efectuado por vía telefónica.

Décima. Vigencia de la bolsa de trabajo.

La Bolsa de Trabajo se encontrará vigente hasta la confección de nueva bolsa, cuya convocatoria deberá realizarse cuando el número de personas con disponibilidad para ser llamadas sea inferior a dos.

Undécima. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 y Promoción



Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, 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 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

"Don/doña....., natural de....., vecino/a de....., provincia de....., con domicilio en....., calle....., número....., D.N.I. número....., y teléfono....., ante el señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Burguillos de Toledo, comparece y como mejor proceda

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Burguillos de Toledo para la constitución 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.

Se acompaña:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de los títulos exigidos en las bases.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados (cargas familiares, antigüedad en el paro, experiencia, cursos, vida laboral, etcétera).

En base a cuanto antecede

SOLICITO

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Burguillos de Toledo,..... de..... de 2016.

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

Burguillos de Toledo 8 de abril de 2016.-El Secretario, José Ibáñez Morón.

N.º - 2157