



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NAMBroCA

BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA PRESTAR EL SERVICIO EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE NAMBroCA

Habiendo de constituirse una bolsa de trabajo para la categoría profesional de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio que realizan su servicio en el término municipal donde se realiza la convocatoria de pruebas para las futuras vinculaciones laborales, cuya selección se efectuará mediante concurso-oposición libre que se ajustará en su desarrollo y condiciones a las siguientes.

BASES

Primera.- Bolsa de trabajo.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsas de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio y los servicios se prestarán en el término municipal de NamBroca. Las plazas estarán dotadas con los emolumentos establecidos para el personal del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de NamBroca.

La contratación en régimen laboral temporal y su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en la sustitución 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.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del 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.

Se podrán prestar las siguientes tareas o servicios:

A) Servicios generales de atención al hogar (tareas domésticas):

1. Limpieza de la vivienda. Se adecuará a la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual por el beneficiario.
- 2.- Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).
3. Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
4. Cocinado de alimentos.
5. Apoyo a la organización y orden en el hogar.
6. Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista...).

B) Servicios de atención personal:

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
2. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
3. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
4. Ayuda para comer y control de la medicación, realización de curas sencillas, quedando prohibidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.
5. Compañía en el domicilio.
6. Compañía en traslados fuera del domicilio.

C) Estimulación, promoción y prevención, hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

Segunda.- Requisitos.

Los/as aspirantes deberán reunir, para poder tomar parte en el procedimiento de selección, las siguientes condiciones de capacidad:

a) Requisitos Generales previstos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o cumplimiento de las previsiones establecidas en su artículo 57 respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. En consonancia, con las exigencias previstas en el artículo 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y ser menor de la edad ordinaria de jubilación.

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

d) Poseer algunas de estas titulaciones:

- Técnico de atención a personas en situación de dependencia.
- Técnico de atención socio-sanitaria.



- El título de técnico auxiliar de Formación Profesional de primer grado de la rama sanitaria, tanto de la especialidad clínica, como de la especialidad psiquiatría (títulos de los años 70 y 80). Es equivalente profesionalmente al título de técnico de cuidados auxiliares de enfermería de FP de grado medio.

- Título oficial de auxiliar de enfermería (módulo profesional nivel II de la rama sanitaria). Es equivalente profesionalmente al de técnico de cuidados auxiliares de enfermería.

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o atención socio-sanitaria a dependientes en Instituciones Sociales.

También podrán acceder a la bolsa de trabajo:

1) Toda aquella persona que haya solicitado el proceso de habilitación excepcional para personas mayores de 55 años de acuerdo con lo previsto en la orden de 25 de noviembre de 2015 de Consejería de Bienestar Social, publicada en el D.O.C.M. número 225 de fecha 1 de diciembre de 2015.

2) Personas que se encuentren dentro de procesos de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral, a través de las correspondientes convocatorias efectuadas por la Consejería de Empleo.

e) Estar inscrito como demandante de empleo en la correspondiente Oficina de Empleo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección hasta el momento de su nombramiento. Los aspirantes que resulten designados para ocupar las plazas convocadas, estarán sometidos a lo dispuesto en la Ley 53 de 1984; de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Tercera.- Forma y plazo de presentación de solicitudes.

a) Forma: La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se presentará según modelo normalizado que será facilitado gratuitamente en el Ayuntamiento de Nambroca, en Plaza de la Constitución, número 1, de lunes a viernes de 9 a 14 horas.

b) Plazo: El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente del anuncio de la publicación de las bases que rigen la presente bolsa de empleo en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

c) Documentación: A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I.

2. Copia del documento de la vida laboral que justifique la experiencia.

3. Copia de los contratos de trabajo que tengan relación con el cuidado y atención a las personas mayores.

4. Copia de los títulos, diplomas, certificados, etc que acrediten la titulación u otra documentación necesaria para acceder a la bolsa de trabajo a la que hace referencia el artículo 2 punto A de estas bases.

d) Lugar de presentación: El impreso de solicitud debidamente cumplimentado será dirigido al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nambroca y presentado en el Ayuntamiento de Nambroca, Plaza de la Constitución, número 1 (Independiente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificados.)

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nambroca propondrá la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Nambroca. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de cinco días naturales, contado a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de admitidos.

Concluido el plazo para la subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, junto con la puntuación obtenida.

Cualquier reclamación deberá de realizarse por escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, que será tramitada y resuelta por el Tribunal Calificador.

Quinta.- Tribunal calificador.

Se integrará en los términos previstos por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE n.º 261, de 30 de octubre de 2015), y en el artículo 49 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

- Presidente/a; funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Alcalde-Presidente.

- Tres Vocales; funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Alcalde-Presidente.

- Secretario/a (con voz y sin voto); Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente,



o persona delegada por este, y Secretario —; y sus decisiones se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere la base duodécima, segundo párrafo, de la presente convocatoria.

Sexta.- Fases del sistema de selección y contenido de las mismas.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de acuerdo con el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, al considerarse dicho sistema aconsejable atendiendo a la naturaleza de los puestos de trabajo de Ayuda a Domicilio y la rapidez con la que se extinguen estas bolsas de trabajo.

Los aspirantes serán valorados en función de los méritos alegados y aportados junto con su solicitud de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en Entidades públicas o privadas como auxiliar de ayuda a domicilio: por cada mes o fracción de un mes, superior a quince días: 0,20 puntos hasta un máximo de 3 puntos.

- Por jornadas, cursos o seminarios, directamente relacionados con las funciones del puesto: 0,20 puntos por cada 20 horas, valorándose de forma proporcional las horas acreditadas inferiores a 20, hasta un máximo de 2 puntos.

- Desempleados que no perciban prestaciones por desempleo, ni de nivel contributivo ni de nivel asistencial: 1 punto.

- Cargas familiares (hijos menores de 26 años que no trabajen ni perciban prestación o subsidio por desempleo, hijos con discapacidad desempleados o menores acogidos), por cada hijo: 1 punto (máximo 3 puntos).

- Familiar monoparental con cargas familiares: 2 puntos.

En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional.

Séptima.- Reglas para la acreditación de méritos.

Los méritos alegados por los aspirantes se acreditarán a través de títulos, certificaciones o diplomas, bien mediante originales o bien fotocopias compulsadas.

La realización de cursos se acreditará a través de certificados o diplomas. Solamente podrán ser valorados si fueron organizados o convocados por entidades públicas o privadas.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificados de empresa y/o contratos de trabajo en los que conste la fecha de finalización del mismo.

Las cargas familiares se acreditarán mediante libro de familia.

La información sobre la situación de desempleo y la percepción de prestaciones se realizará mediante certificado de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo.

En todo caso, solo serán tenidos en cuenta en el momento de la selección, aquellos méritos que hayan sido acreditados debidamente y de conformidad con lo establecido en estas bases.

Octava.- Normas de funcionamiento.

- Los llamamientos se realizará por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

- En aquellos casos que se rechace la oferta alegando causas justificadas, pasarán a ser llamados de nuevo en el último lugar. La concurrencia de tales causas debe probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, periodo de baja por maternidad o permiso de paternidad.

- En el caso de rechazo de la oferta de empleo sin causa justificada (parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas, enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo acreditada documentalmente), o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja de la bolsa.

Novena.- Normas aplicables.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto a la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, por el orden prelativo que se expresa, las normas de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleo Público, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (artículos 91 y 103); Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre medidas para la reforma de la Función Pública (artículos 18 y 19, aptdo. 1, en relación con el artículo 1, aptdo. 3); y supletoriamente, del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.



Décima.- Recursos.

Esta disposición administrativa es susceptible de recurso contencioso-administrativo en los términos y plazos previstos en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección, se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la vigente ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Nambroca 19 de julio de 2017.-El Alcalde, Víctor Botica García.

N.º I.- 3753