



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

#### **BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CUBRIR NECESIDADES DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN MATERIA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**

##### **PRIMERA. Normas generales.**

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para cubrir necesidades de contratación laboral del servicio de ayuda a domicilio del municipio de Santa Cruz de la Zarza.

Las vacantes generadas por motivos de baja, ausencia, vacaciones, enfermedad o por la ampliación del servicio, se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica, con motivo del Convenio de colaboración para la prestación del servicio de ayuda a domicilio que este Ayuntamiento mantiene con la Consejería de Bienestar Social.

##### **SEGUNDA. Modalidad del contrato.**

El personal incluido en la bolsa de trabajo se contratará por el orden en que figuren en la misma, dependiendo de las necesidades de personal de este Ayuntamiento, mediante contratación en régimen laboral temporal de duración determinada, regulada en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Las funciones a desarrollar serán las propias de auxiliar de ayuda a domicilio, entre las que se incluyen:

1. Realizar tareas básicas de limpieza y mantenimiento del hogar de la persona asistida, controlar la documentación y apoyarle y/o acompañarle en la realización de gestiones.
2. Asegurar la higiene personal y cuidados básicos de la persona asistida.
3. Controlar los hábitos alimenticios del usuario.
4. Atender las necesidades físicas, sanitarias y sociales del asistido.
5. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con los profesionales de servicios sociales.
6. Reforzar las potencialidades físicas y psíquicas del usuario, con el fin de evitar un deterioro en su estado de salud, contribuyendo a su movilidad y mantenimiento físico y psíquico.
7. Realizar los protocolos de seguimiento técnico del programa de ayuda a domicilio y comunicar al equipo técnico las demandas y necesidades del usuario.

##### **TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o de algún Estado miembro de la Unión Europea o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea y de los nacionales de algún estado al que, en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, siempre que no se hayan separado de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente, podrán participar los extranjeros que acrediten su residencia legal en España y ostenten permiso de trabajo en vigor.

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, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

d) 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 Texto Refundido de la Ley 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.

e) Requisito de titulación académica: Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o habilitaciones según acuerdo de 19 de octubre de 2017, por el que se modifica parcialmente el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la autonomía y atención a la dependencia de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, modificado por el acuerdo de 7 de octubre de 2015 (Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y



Atención a la Dependencia y a la Discapacidad y Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad):

–El título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería establecido por el real decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de técnico auxiliar clínica, técnico auxiliar psiquiatría y técnico auxiliar de enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

–El título de técnico en atención a personas en situación de dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de técnico de atención sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

–Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.

–El certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

–El certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

–Habilitación excepcional o provisional de personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, como gerocultoras o como cuidadoras según Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos de habilitación excepcional y de habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia. Bastará con que, al tiempo de finalización de presentación de instancias se acredite haber solicitado la habilitación provisional, si bien no se podrá participar en la fase de oposición si no se acredita la obtención de alguna de dichas habilitaciones.

El aspirante deberá acreditar documentalente, aportando original o copia compulsada, que dispone de alguna de las reseñadas titulaciones, certificados o habilitaciones.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que le impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo.

La totalidad de los requisitos establecidos en esta base tercera deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias, debiendo mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.

#### **CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, sito en plaza de la Constitución, número 1, C.P. 45370, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

La solicitud deberá ir acompañada por:

–Fotocopia compulsada del NIF o, en su caso, pasaporte.

–Fotocopia compulsada de la titulación, certificaciones o habilitación exigidas en la base tercera. Los aspirantes que aleguen poseer 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 por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la equivalencia.

–Declaración jurada de reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base tercera.

–En caso de extranjeros, documentación acreditativa de residencia legal y permiso de trabajo en vigor en España.

–Fotocopia compulsada del currículum vitae del aspirante.

–Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

–Los aspirantes con minusvalías deberán aportar certificación expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el normal desempeño del puesto de trabajo.

Los aspirantes con minusvalías deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes.

**QUINTA. Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, 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 anuncios del Ayuntamiento (en el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación). En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección.

**SEXTA. Tribunal calificador.**

El Tribunal calificador se encargará de evaluar el ejercicio de la oposición y la baremación de méritos de la fase de concurso, y estará constituido por:

- Presidente.
- Secretario: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Tres vocales, empleados públicos.

En su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad y de igualdad entre hombres y mujeres.

En todo caso, no podrán formar parte 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por el artículo 1.4 de la Ley 57/2003, 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.

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 las Leyes 39/2015 y 40/2015 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 Sr. 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 las Leyes 39/2015 y 40/2015, 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. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.****Procedimiento de selección:**

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

- Oposición.
- Concurso.

**Fase de oposición:**

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 en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

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

El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. La puntuación se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El ejercicio de la oposición será el siguiente:

**Fase de oposición (máximo 10 puntos):**

El ejercicio consistirá en responder a un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas, de las cuales tan solo una será la correcta, relativas al temario que figura como anexo en la presente convocatoria. Tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. Cada respuesta correcta se valorará a 0,50 puntos, penalizándose con 0,25 las respuestas erróneas. Las respuestas no contestadas no se tendrán en cuenta.

**Fase de concurso (máximo 10 puntos):**

a) Formación: máximo 5 puntos:

–Por poseer título superior al exigido en la convocatoria: 2 puntos.

–Por cursos de formación o perfeccionamiento: máximo 3 puntos.

–De más de 100 horas: 1 punto por cada curso.

–De entre 50 y 100 horas: 0,5 puntos por cada curso.

–De hasta 50 horas: 0,2 puntos por cada curso.

b) Experiencia: máximo 5 puntos. Se debe acreditar con la presentación de certificado de empresa en el que figure el puesto de trabajo desempeñado y/o vida laboral.

–0,50 puntos por cada mes de experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza.

–0,30 puntos por cada mes de experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en otras Administraciones Públicas.

–0,15 puntos por cada mes de experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en instituciones privadas.

**OCTAVA. Calificación.**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

**NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato.**

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos que hayan superado el presente proceso selectivo, para la formación de la bolsa de trabajo por orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Los aspirantes propuestos aportarán, ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique 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 hayan aportado antes.

Si los aspirantes propuestos, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen 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.

**DÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, ordenadas según la puntuación obtenida.

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.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una 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.



Cuando un aspirante renuncie por segunda vez, será excluido definitivamente de la bolsa de trabajo, salvo causa justificada.

#### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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 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, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 2/2015, de 23 de octubre.

#### ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

Don/doña....., mayor de edad, con residencia en (municipio)....., en 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 cubran las necesidades que surjan en el presente ejercicio y posteriores, declara:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.
- Que aporta el certificado de profesionalidad exigido o solicitud interesando su expedición.
- Que aporta fotocopia compulsada del D.N.I.
- Que aporta el certificado médico exigido en las bases de la convocatoria.

Por lo que solicita ser admitido en la selección mencionada y participar en el proceso de oposición de la convocatoria.

Y para que así conste, firmo la presente solicitud en....., a ..... de ..... de 2018.

Firma.

#### ANEXO II. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El municipio, concepto y elementos. Organización y competencias.

Tema 3. El personal al servicio de la Administración pública.

Tema 4. El servicio de ayuda a domicilio: Concepto, procedimiento de aprobación y denegación del servicio; ayuda a domicilio básica y complementaria.

Tema 5. Recursos para mayores, recursos a nivel de la comunidad autónoma y recursos a nivel municipal.

Tema 6. Aspectos generales del envejecimiento.

Tema 7. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Funciones, perfil y código ético.

Tema 8. Normas de actuación del auxiliar de ayuda a domicilio: Actuaciones de carácter doméstico.

Tema 9. Normas de actuación del auxiliar de ayuda a domicilio: Actuaciones de carácter general.

Tema 10. Usuarios del servicio. Perfil, derechos y deberes.

Tema 11. El anciano; aspectos psicológicos y aspectos sociales.

Tema 12. Enfermedades más frecuentes del anciano.

Tema 13. Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.

Tema 14. Etica para las auxiliares de ayuda a domicilio.

Santa Cruz de la Zarza 6 de junio de 2018.-El Alcalde, Luis Alberto Hernández Millas.

N.º1.-3109