



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ALMOROX

Anuncio de apertura de convocatoria pública para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de personal con la categoría profesional de auxiliar para el servicio de atención socio sanitaria en domicilio para el año 2019.

Por resolución de Alcaldía número 71, de fecha 12 de febrero de 2018, se han aprobado las bases de la convocatoria para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de trabajadores/as con la categoría profesional de auxiliar para el servicio de atención socio sanitaria en domicilio para el año 2019, que habrán de regir el proceso de selección para la contratación de personas desempleadas que concurran a la convocatoria pública de selección, que como anexo se adjuntan al presente anuncio.

Se proceder a su convocatoria mediante la publicación de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

El plazo de presentación de solicitudes que será de diez días naturales contados a partir del siguiente en el que se publique el anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en horario de 9:00 a 14:00.

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE TRABAJADORES/AS CON LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA (AYUDA EN DOMICILIO) A LOS EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN POR ESTA ADMINISTRACIÓN DURANTE EL AÑO 2019

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES

El objeto de las presentes bases es la creación de una bolsa de contratación laboral temporal, que sirva de base para cubrir las plazas de auxiliar para el servicio de atención sociosanitaria (ayuda en domicilio), con la categoría de auxiliar/gerocultor, que puedan surgir con motivo de las necesidades esporádicas, por razones de enfermedad, vacaciones, apoyo por razones de necesidad (fiestas, etc.), de cada uno de los servicios que por razones objetivas necesiten la realización de contratación laboral.

No obstante, la bolsa finalmente constituida tendrá una vigencia indefinida a los efectos de poder cubrir posibles bajas del personal fijo del Ayuntamiento. No obstante, mediante resolución de Alcaldía podrá resolverse la apertura de la bolsa para la incorporación de nuevos candidatos, así como para que aquellos aspirantes que ya figuren en la bolsa de trabajo aporten documentación que acrediten nuevos méritos. La pertenencia a esta bolsa no implicará derecho alguno a obtener contrato laboral.

Las personas que pasen a constituir esta bolsa podrán ser contratadas por riguroso orden de puntuación mediante las distintas modalidades de contratación laboral temporal previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, como personal sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige esta en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, de acuerdo con lo determinado en la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El régimen de dedicación será a tiempo completo o parcial, según necesidades derivadas de la ejecución de las obras y que se determinará por el Sr. Alcalde, en su condición de jefe de personal. El horario de trabajo se fijará dependiendo de las circunstancias concurrentes.

Las retribuciones se fijarán conforme a lo dispuesto en la legislación de régimen laboral vigente.

Los puestos estarán escritos al servicio municipal de ayuda a domicilio que presta este Ayuntamiento.

La especialidad para la que se formará bolsa de trabajo son:

-Servicio de ayuda en domicilio: Auxiliar/gerocultor.

SEGUNDA. CONDICIONES GENERALES QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión del título técnico en cuidados auxiliares de enfermería, técnico en atención a personas en situación de dependencia, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o títulos o certificados equivalentes, según lo exigido por el artículo 8.2.3. de la orden de 21 de mayo de 2001 (modificada por la orden de 4 de junio de 2013), por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha.



c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no estando incurso en causa de incapacidad, con arreglo a la legislación vigente y no padecimiento de enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas inherentes a los puestos incluidos en esta bolsa de trabajo.

d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleados 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 de 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 el acceso al empleo público.

Los requisitos deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

A) DOCUMENTACIÓN:

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán presentar la solicitud dirigida a la Alcaldía, en el modelo recogido en el anexo de las presentes bases, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base segunda, acompañados de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I., o en su caso tarjeta de residencia, o pasaporte.
- Certificado profesionalidad.
- Declaración responsable que acredite no hallarse inhabilitado/a o separado/a de servicio, ni estar comprendido/a en causa de incompatibilidad o incapacidad legal, para el desarrollo de su trabajo.

Acreditación de la experiencia laboral:

- Informe de vida laboral del solicitante actualizado a fecha de presentación de las solicitudes, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que se justifique haber sido cotizado dentro del grupo 7 de cotización correspondiente a la categoría de oficial de auxiliar.
- Fotocopia de los contratos laborales donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.
- Cualquier otra documentación acreditativa.
- La formación mediante fotocopia de las titulaciones, diplomas, y/o certificados de los cursos, jornadas... (solo serán admitidas las titulaciones expedidas por la autoridades educativas o entidades públicas o privadas, debidamente homologadas).

B) PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales contados a partir del siguiente en el que se publique el anuncio de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, en horario de 9:00 a 14:00, debiendo efectuarse esta presentación en el registro general del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a partir de ahora (LPACAP).

Las bases de la presente convocatoria se publicaran en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la sede electrónica (almorox.sedelectronica.es).

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, en un plazo no superior a diez días naturales, dictará resolución aprobando la lista de admitidos, excluidos y solicitudes defectuosas, indicando la causa del defecto o de exclusión, en esta misma resolución se aprobará la composición del Tribunal calificador.

El plazo para subsanar los defectos será de cinco días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en el tablón de edictos 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.

Concluido el plazo para la subsanación de defectos se publicará en el tablón de edictos de la Casa Consistorial la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con especificación del día en el que se realizará la valoración de las solicitudes admitidas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Formarán parte del mismo el Secretario del Ayuntamiento, que actuará como presidente del mismo, y como vocales, un representante de los trabajadores y dos representantes de los funcionarios. Actuará como secretario el funcionario que se designe por la Alcaldía.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de participar y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del



Sector Público (a partir de ahora LRJSP). El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos tres miembros, ni sin la presencia del titular o del suplente del Presidente y secretario.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria.

Dentro de los tres días naturales siguientes a la publicación en el tablón de edictos de la constitución del Tribunal calificador se podrá presentar solicitud de recusación de alguno de sus miembros por las causas previstas en el artículo 24 de la LRJSP. La recusación será resuelta por la alcaldía en el plazo de tres días naturales; de no resolverse expresamente se entenderá desestimada la pretensión del interesado.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se aplicará de conformidad con lo prevenido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las circunstancias previstas en las disposiciones mencionadas.

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

SEXTA. PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección se realizará por el sistema de concurso. El concurso consistirá en la valoración de méritos conforme al baremo que a continuación se detalla:

NORMAS DE APLICACIÓN

1) Minusvalía.

Minusvalía del solicitante	
Grado de discapacidad	Puntos
Igual al 33%	0,5
Del 33 % al 66 %	1
Del 66 % en adelante	2

ACREDITADO POR:

- Copia de la resolución de los servicios de valoración reconociendo el grado de minusvalía.
- Copia de la resolución o sentencia de reconocimiento de incapacidad laboral total o absoluta.

2. Formación complementaria:

a) CURSOS (curso, jornadas, congresos, encuentros, ciclos formativos o similares) de formación o perfeccionamiento relacionados con las tareas a realizar en el puesto de trabajo (hasta un máximo de 10 puntos)

CURSOS	Relacionados con el puesto de trabajo
Hasta 20 horas de duración	0,10 puntos/curso
De 21 a 40 hora de duración	0,15 puntos/curso
De 41 a 100 horas de duración	0,30 puntos/curso
De 101 a 200 horas de duración	0,75 puntos/curso
De más de 200 horas de duración	1,00 punto/curso

Cuando no determinen el número de horas de las que constó, se valorará como los de hasta 20 horas. Tendrán consideración de enseñanza oficial los organizados por instituciones públicas, u otras entidades o centros docentes públicos o privados cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación. La determinación de la relación directa será libremente apreciada por la Comisión de Valoración, solicitando la documentación y asesoramiento que precise.

3. Experiencia profesional (hasta un máximo de 16 puntos):

Servicios prestados en puesto de trabajo igual o similar en administraciones públicas o fuera del ámbito de la administración pública: 0,05 puntos por cada mes completo de jornada completa.

Para valorar los méritos de este apartado, se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

- Se deberán acreditar mediante el informe de vida laboral del solicitante, actualizado a fecha de presentación de las solicitudes, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y fotocopia de los contratos laborales donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo. Todo ello conforme a lo dispuesto en la base tercera.
- Los servicios prestados se valorarán por meses completos y a jornada completa, no obstante lo cual, en caso de que el período a valorar sea inferior a un mes o a jornada parcial, se calculará de forma proporcional. No se valorará la experiencia laboral que no tenga relación con las funciones a desempeñar. Para su acreditación se requerirá obligatoriamente la presentación de vida laboral en el que conste la categoría laboral.
- La participación en proyectos de formación-empleo (escuelas taller o talleres de empleo) no se valorará en este apartado, sino en el de formación, antes mencionado.



- Como consecuencia de lo expuesto, la puntuación resultará de dividir los días de cotización, correspondientes a la experiencia valorable, que figure en el informe de vida laboral entre 30 y multiplicar el número entero que resulte (despreciando los decimales) por 0,05.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO

La fecha, hora y lugar en el que el Tribunal de selección se constituya para la baremación de las solicitudes se dará a conocer mediante publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica.

Todos los anuncios relativos a este proceso se publicaran en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almorox, y en su sede electrónica (almorox.sedelectronica.es).

OCTAVA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA. EMPATE

La puntuación total de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso: Valoración de la formación complementaria y valoración de la experiencia profesional.

En caso de empate, el orden de prelación se establecerá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- b) A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el apartado de formación.

En caso de empate la prelación se resolverá a favor del candidato de mayor edad.

NOVENA. PUBLICACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo por orden de clasificación.

Los aspirantes tendrán un plazo de tres días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la puntuación total del proceso en el tablón de edictos del Ayuntamiento, para las alegaciones que consideren oportunas.

Concluido el plazo de alegaciones dicha propuesta, que determinarán la composición de la bolsa de empleo para su llamamiento, se elevará a la Alcaldía para su aprobación.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

La gestión de la bolsa de trabajo se realizará con sujeción a las siguientes reglas:

1. Por la Alcaldía se confeccionará la bolsa de trabajo, integrada por los aspirantes admitido con la puntuación obtenida en el concurso, de mayor a menor, que determinará la preferencia y el orden de la contratación.

2. El llamamiento para las contrataciones se realizará por riguroso orden de clasificación, según las necesidades de personal que en cada momento tenga el Ayuntamiento.

3. Para la sucesiva contratación se contactará telefónicamente con la persona aspirante integrante de cada una de las bolsas de trabajo, por su orden de puntuación, contratándose a la persona disponible en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijo en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo. En caso de estar ausente en el domicilio se dejará aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en veinticuatro horas se considerará que renuncia a la contratación. Quienes rechacen una oferta de trabajo sin acreditar causa que lo justifique quedarán automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo. Quienes justifiquen adecuadamente la imposibilidad de la prestación pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. Se deja constancia en el expediente de las llamadas efectuadas, de las notificaciones efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

4. Los aspirantes a contratar de la bolsa deberán presentar en el Ayuntamiento de Almorox los documentos que le sean exigidos en orden a la contratación por la Alcaldía.

5. 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 corresponde 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:

- Estar trabajando en el momento de ser llamado por este Ayuntamiento.
- Parto, baja por maternidad o situación asimilada.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos públicos o privados, con certificado oficial.

6. Cuando una persona se le comunique la oferta de trabajo y rechace injustificadamente el nombramiento o contrato pasará, la primera vez, al último lugar en la bolsa de trabajo, quedando en la



situación de "suspensión de llamamiento". La segunda vez que renuncie injustificadamente será excluida de la bolsa de trabajo.

7. Cuando una persona se encuentre en situación de "suspensión de llamamiento" estará, por tanto, inactiva en la bolsa, debiendo comunicar la activación necesariamente, en el momento en que finalice la causa alegada o desaparezcan las razones que motivaron dicha situación, siempre por escrito, dado que la omisión de esta comunicación producirá que el aspirante se mantenga, permanente, en "suspensión de llamamiento".

8. La contratación que derivara de las presentes bases será de carácter laboral temporal, mediante contrato de duración determinada, conforme a lo prevenido en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, siendo de media jornada o jornada completa según las necesidades del servicio que determine el Sr. Alcalde, en calidad de jefe del personal. En consecuencia, el tipo de contrato se determinará en cada momento por el Alcalde según aconsejen las necesidades.

UNDÉCIMA. RECURSOS Y RECLAMACIONES

Cuantos actos administrativos en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria o de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y las formas previstos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón municipal de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

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, que se podrá interponer 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 del anuncio o en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en las bases será de aplicación el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 363/1995, 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 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, 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, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.



ANEXO. MODELO DE INSTANCIA

A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN		
Nº Expediente	Nº Registro	
Modelo	Fecha	
Órgano/centro/Unidad	Código Identificación	
DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y apellidos	NIF	
Dirección		
Código Postal	Municipio	Provincia
Teléfono fijo	Teléfono móvil	Correo electrónico
Puesto de trabajo		
DATOS DE LA NOTIFICACIÓN		
Persona a notificar	Medio de notificación	
Solicitante	Notificación electrónica	
Representante	Notificación postal	
OBJETO DE LA SOLICITUD		
PRIMERO.- Examinada la convocatoria y las bases, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección del personal que va a conformar la bolsa de empleo para la categoría profesional auxiliar para el servicio de atención socio-sanitaria en domicilio.		
SEGUNDO.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.		
TERCERO.- Que declara conocer las bases para la formación de una bolsa de empleo para la categoría profesional auxiliar para el servicio de atención socio-sanitaria en domicilio.		
Por todo lo cual SOLICITO que se admita esta solicitud para participar en el proceso selectivo anteriormente mencionado y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.		
DOCUMENTACIÓN APORTADA		
1.- Fotocopia del D.N.I., o en su caso documento acreditativo de la personalidad del solicitante.		
2.- Certificado de profesionalidad.		
3.- Acreditación de la experiencia exigida mediante informe de vida laboral del solicitante, actualizado a fecha de presentación de las solicitudes, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.		
4.- Fotocopia de los contratos laborales, donde consta de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo (experiencia profesional)		
5.- Acreditación de los méritos alegados: fotocopia de las titulaciones académicas, diplomas y certificados de los cursos o jornadas... (formación)		
6.- Cualquier documento que el aspirante considera necesario para acreditar méritos baremables.		
Si Vd. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.		
Información solicitada	Administración pública a la que se solicita la información	
1		
2		
3		
4		
5		
6		
NO autorizo a que el Ayuntamiento de Almorox recabe la siguiente información:		
A la administración de (Administración/nes Pública/s requerida/s)		
En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.		

