Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MÉNTRIDA

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO, CATEGORÍA AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE MENTRIDA

Base 1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de personal laboral fijo con la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio según la relación de puestos de trabajo vigente.

1.2. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones previstas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento, en el presupuesto general del Ayuntamiento, en el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Méntrida y en la demás legislación que sea de aplicación.

1.3. Las condiciones de trabajo (jornadas, horarios, vacaciones...) se adaptarán a las necesidades del servicio y a lo dispuesto en el convenio colectivo del personal laboral vigente.

1.4. Los trabajos y funciones a desempeñar serán los reflejados en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

Base 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en la oposición libre será necesario reunir, en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

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

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de las siguientes titulaciones o habilitaciones:

–Título de Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de atención a personas en situación de dependencia, Técnico de atención sociosanitaria o Técnico 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.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos 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 del 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.

e) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas. En el caso de personas con discapacidad deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria mediante informe médico o de los servicios sociales correspondientes expedidos con posterioridad a la publicación de la misma en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas. En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

Base 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Méntrida, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las base segunda. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y de 10:00 a 13:00 en sábados, salvo festivos. Quien así lo considere puede presentar telemáticamente su solicitud en la siguiente dirección: https://mentrida.sedelectronica.es. El requisito es disponer del DNIe o de certificado electrónico, para garantizar la autenticidad del interesado con plenas garantías jurídicas y la protección de sus datos personales.

La presentación telemática de la solicitud tiene los mismos efectos que la presentación en papel, tal y como se recoge en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

La instancia deberá presentarse acompañada de:

a) Instancia en modelo publicado en anexo II, que se facilitará gratuitamente en las oficinas del Ayuntamiento, con todos los extremos cumplimentados

b) Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento equivalente de identificación.

Código de verificación: 2019.00001479
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

c) Resguardo justificativo del ingreso por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de la capacidad funcional en el supuesto de personas con discapacidad.

e) Documentación que se posea para el concurso. Relación de los méritos que se desee acreditar y fotocopia de los justificantes de los mismos.

Serán calificados como méritos exclusivamente aquellos que tengan que ver directamente con el puesto a desempeñar, se acreditará mediante certificado expedido por el Secretario o responsable del personal de la Administración pública, donde se haya desarrollado prestado los servicios, concretando con exactitud el puesto desempeñado, las fechas de inicio y fin de la relación laboral y para los méritos de formación mediante copia de la correspondiente titulación.

3.2. Finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá justificación o subsanación alguna de méritos.

3.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

3.4 Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 8,00 euros y serán satisfechos por los aspirantes mediante transferencia en la cuenta corriente operativa municipal ES21 3081 0105 0211 0062 5621 abierta a nombre del Ayuntamiento de Méntrida en Eurocaja Rural consignando en el texto "Derechos de examen para concurso-oposición libre limpiador/a" figurando como ordenante el propio opositor."

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

a) Las personas con un grado de discapacidad general igual o superior al 33%, las cuales deberán acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.

b) La personas que figuren como demandantes de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de publicación de la convocatoria. Se acreditará con un certificado expedido por la oficina de empleo público correspondiente.

c) Las familias numerosas en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de protección a las familias numerosas. Tendrán derecho a una exención del 100 por cien de la tasa los miembros de familias de la categoría especial, y a una bonificación del 50 por ciento los que fueran de la categoría general.

La condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

d) Las víctimas del terrorismo, entendiendo por tales las personas que hayan sufrido daños físicos o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista y así lo acrediten mediante una sentencia judicial firme o en virtud de una resolución administrativa por la que se reconozca tal condición, su cónyuge o persona que haya convivido con análoga relación de afectividad, el cónyuge del fallecido y los hijos de los heridos y fallecidos.

El abono de la tasa de los derechos de examen o, en su caso, la justificación de la concurrencia de alguna de las causas de exención total o parcial de aquel deberá hacerse dentro del plazo de presentación de solicitudes. En el caso contrario, se procederá a la exclusión del aspirante.

Base 4. Admisión de aspirantes y reclamaciones.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un diez días, aprobando la lista de admitidos/as y excluidos/as, indicando para estos/as las causas de su exclusión. Esta resolución deberá ser publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Todos los actos posteriores del proceso serán publicados igualmente en el tablón de anuncios y en la web municipal.

4.2. Los aspirantes excluidos podrán interponer reclamaciones o formular las subsanaciones oportunas dentro de los diez días siguientes a dicha publicación, mediante su presentación escrita en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento.

4.3. Transcurrido el plazo señalado y resueltas las reclamaciones, en su caso, la Alcaldía aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos, con publicación en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la página web. En esta publicación se concretará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas así como la composición del Tribunal y el orden de actuación de los aspirantes.

Base 5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador de los ejercicios de los aspirantes se nombrará por el Sr. Alcalde – Presidente conforme a lo prevenido en el artículo 60 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.

Su constitución será la siguiente:

–Presidente: Secretario Interventor del Ayuntamiento

–Vocales: Tres funcionarios públicos de carrera o personal laboral designados por la Alcaldía.

–Secretario: Un funcionario de la corporación, designado por la Alcaldía.

El nombramiento de los miembros del Tribunal calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.2. El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, del Presidente y del Secretario.

Código de verificación: 2019.00001479
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

5.3. Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

5.4. Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, incluso sobre el mismo condicionado de convocatoria, serán resueltas por el propio Tribunal.

5.5. El Tribunal podrá recabar la asistencia y asesoría que precise para el desarrollo, análisis y valoración de las pruebas, sin renuncia a su exclusividad de decisión y responsabilidad propia en la calificación de las pruebas. Los asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y valorarán con el tribunal en base exclusivamente a aquella.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante.

5.7. Los miembros del Tribunal, a los efectos de percepción de asistencias por participar en este proceso de selección se clasifica como categoría tercera conforme a lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base 6. Comienzo y desarrollo de la oposición.

6.1 La fase de oposición constará de la siguiente prueba: Fase de oposición. Total 15 puntos.

1. Primer ejercicio. De carácter eliminatorio y obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el anexo I de las bases de esta convocatoria. Se puntuará de 0 a 15, siendo necesario un 7,5 para superar el ejercicio. Cada respuesta acertada se puntuará a 0,3, descontándose 0,075 puntos por cada respuesta incorrecta. Esta prueba tiene carácter eliminatorio.

El tiempo de duración del ejercicio será de 1 hora.

6.2 Fase del concurso. Total 5 puntos:

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes que efectúe el tribunal sobre los aportados y acreditados por los mismos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Formación:

–Por disponer de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria dentro del ámbito sociosanitario, expedido por centro público u homologado por la administración, 1 punto.

–Por cursos de formación relacionados con el puesto a ocupar: por cada fracción de 10 horas se otorgarán 0,10 puntos con un máximo de 1 punto.

b) Experiencia en puestos de trabajo con la misma categoría o equivalente en cualquier administración pública: 0,05 puntos por mes de trabajo prorrateándose en los periodos de tiempos inferiores, siendo la puntación máxima en este apartado de 3 puntos.

La suma de los anteriores méritos no podrá superar los 5 puntos en su aplicación en la calificación final tal y como viene recogido en el artículo 46.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

6.3. Todos los ejercicios se realizarán por el sistema de plicas.

Las pruebas y ejercicios se realizarán mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos de D.N.I. Los no comparecientes a las mismas quedarán eliminados.

6.4. La puntuación final vendrá determinada por la suma de los dos apartados anteriores.

Base 7. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, la relación de aspirantes que hayan superado cada una de ellas.

7.2. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la propuesta definitiva en la que se determina el aspirante aprobado y en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total. Este acuerdo será hecho público por el Tribunal en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Base 8. Presentación de documentos.

8.1 El aspirante propuesto aportará en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de diez días naturales, a partir de que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función desempeñada.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, por sentencia firme.

c) Certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes, que deberá estar expedido dentro de los tres meses anteriores al día en que finalice el plazo de presentación de documentos.

e) Documento acreditativo de la titulación exigida o certificado de acreditación de los servicios de ayuda a domicilio expedido por la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha conforme a la Orden del 18 de junio de 2013 (DOCM 25/6/2013), modificada por la Orden del 25 de noviembre de 2015 (DOCM 1/12/2015).

Código de verificación: **2019.00001479**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

8.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será llamado a ocupar la vacante quien ocupe el puesto siguiente en la lista de candidatos.

Base 9. Nombramiento y contratación.

La persona seleccionada, una vez aportada la documentación a que se hace referencia en la base anterior, será nombrada por el órgano competente.

Efectuado el nombramiento, el aspirante será requerido para la firma del contrato, quien de no hacerlos sin causa justificada en el plazo de quince días perderá todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento.

Base 10. Bolsa de sustituciones.

10.1. Se constituye una bolsa de sustituciones para el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio para aquellos aspirantes que habiendo superado el proceso selectivo no hayan obtenido plaza, ordenándose por la mayor puntuación obtenida.

10.2. El llamamiento de los aspirantes aprobados se realizará en los siguientes supuestos:

a) La sustitución transitoria del personal laboral que ocupe la plaza por motivos de enfermedad, vacaciones y permisos retribuidos, siempre y cuando no pueda prestarse adecuadamente el servicio, requiriendo un informe motivado del concejal delegado responsable o en su defecto de la Alcaldía.

b) La ampliación para refuerzo de los servicios prestados por los puestos objeto de la presente convocatoria en tanto se procede a la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos. Requerirá acreditación y justificación de esta situación.

c) Vacante el puesto por cualquier motivo (renuncia de los titulares, jubilación, etc.) hasta la cobertura definitiva de la plaza mediante los procedimientos legalmente establecidos.

4. En razón de la general urgencia de los nombramientos el llamamiento a los integrantes de la bolsa de Trabajo se realizará exclusivamente por vía telefónica o correo electrónico, conforme a la información facilitada por los mismos en las instancias de participación.

5. Todo inscrito en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa. El abandono injustificado del servicio, así como el rechazo al nombramiento o la no incorporación al puesto de trabajo conllevará automáticamente, como penalización, la exclusión definitiva de la presente bolsa de trabajo.

No obstante lo anterior, cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto del renunciante.

a) Enfermedad o disfrute de los permisos de maternidad o paternidad.

b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público o personal.

c) Razones de fuerza mayor apreciadas, en su caso, por la Administración.

d) Cuando otro miembro de la unidad familiar esté desempeñando un puesto de trabajo de esta misma bolsa y por este motivo no pueda aceptar el nombramiento.

En estos supuestos se podrán seleccionar a los siguientes de la lista, reservando el puesto que tenían los afectados en la lista, mientras permanezcan en la misma.

En el supuesto de que al momento del llamamiento el trabajador no acepte al mantener una relación de empleo de carácter temporal no se reservará el orden en la bolsa de trabajo pasando al último lugar.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo el interesado resultará definitivamente excluido de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

10.3. La bolsa tendrá carácter rotatorio estableciéndose un mínimo de seis meses por cada trabajador. Una vez se acumule de forma continua o discontinua seis meses de trabajo efectivo y finalizado el último contrato se realizará el llamamiento al siguiente según el orden de la bolsa pasando el primero al último puesto de la misma y así sucesivamente.

Base 11. Recursos.

Esta convocatoria se rige por las presentes bases y la normativa vigente aplicable.

El tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y para la interpretación de las bases de esta convocatoria.

Código de verificación: 2019.00001479
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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-Presidencia, previo al recurso contencioso - administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de su publicación 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).

ANEXO I

Tema 1. La organización municipal. El Ayuntamiento Pleno. La Junta de Gobierno. El Alcalde. Los Concejales.

Tema 2. La Constitución española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas: Principio general. Concepto. Catalogación. Estudio de los diversos grupos. Garantía de los derechos y libertades.

Tema 3. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 4. El servicio de ayuda a domicilio. Definición del servicio, tipología y características del mismo.

Tema 5. La figura del auxiliar de ayuda a domicilio: tareas y funciones. Ética profesional. Cualidades y capacidades.

Tema 6. La integración social. Ocio y tiempo libre. Papel del auxiliar de ayuda a domicilio en las actividades de incorporación a la vida social.

Tema 7. Nutrición, dietética y alimentación. Manipulación, tratamiento y conservación de los alimentos. Medidas y normas de higiene a seguir.

Tema 8. Higiene y seguridad personal. Aseo personal. Cuidado y baño con encamados. Técnicas de movilización para su limpieza.

Tema 9. Limpieza y cuidados de la vivienda. Técnicas de limpieza y desinfección. Mobiliario y complementos auxiliares. Prevención de riesgos.

Tema 10. El anciano, aspectos psicológicos y aspectos sociales

ANEXO II. MODELO OFICIAL DE INSTANCIA

Don/doña ....., de ..... años de edad, con D.N.I. número ....., con domicilio a efectos de notificación en la calle ....., número ....., de ....., teléfono ....., y correo electrónico .....

EXPONE:

Que cumple los requisitos exigidos en la convocatoria para la provisión de una plaza como personal laboral fijo de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Méntrida, aprobada mediante resolución de Alcaldía número ...../2019, de ....., y que tal cumplimiento es anterior a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Adjunta la siguiente documentación:

–Fotocopia compulsada del documento nacional de identidad, o documento equivalente de identificación.

–Justificante de ingreso de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que se fijan en 8,00 euros o documentación justificativa de la exención o bonificación.

–Documentación acreditativa de la capacidad funcional en el supuesto de personas con discapacidad.

–Documentación que se posea para el concurso.

Por todo ello, solicita ser admitido a las pruebas selectivas para la obtención de dicha plaza.

En Méntrida, a ..... de ..... de 2019.

(Firma).

Méntrida, 8 de marzo de 2019.–El Alcalde, Alfonso Arriero Barberán.

N.º I.-1479

Código de verificación: **2019.00001479**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**