



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

Bolsa de empleo municipal para selección de personal laboral temporal Categoría de auxiliar de atención sociosanitaria

Artículo 1. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo en la categoría de auxiliar de atención sociosanitaria, para el servicio de auxiliar de ayuda a domicilio y para la vivienda tutelada de mayores del municipio, que atienda a las necesidades eventuales y transitorias de plazas vacantes, o de casos de suplencias por enfermedad, vacaciones u análogas, así como por acumulación de tareas, siendo en los primeros casos hasta que el titular de la plaza pase a ocupar su puesto, y todo ello con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento, y en los principios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación del candidato al perfil del puesto.

Con este objeto se confecciona la presente bolsa de empleo de personal laboral temporal con la siguiente categoría.

CATEGORÍA	TITULACIÓN	JORNADA
Auxiliar de atención sociosanitaria	–FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia –FP de Grado Medio de Técnico de atención socio-sanitaria –Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería. –FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (rama Sanitaria) –FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (rama Sanitaria). –Módulo profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (rama Sanitaria) –Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales –Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio –Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio –Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha	Parcial/ completa

Artículo 2. Compatibilidad en la pertenencia, incompatibilidad en el funcionamiento.

Los interesados que reúnan los requisitos establecidos y superen las pruebas, podrán formar parte de la bolsa de empleo.

No obstante lo anterior, cuando el trabajador esté prestando servicios en el Ayuntamiento, una vez contratado, quedará indisponible en las bolsas de trabajo de las categorías en las que estuviese incluido, pasando a ocupar el último lugar en las mismas.

Artículo 3. Vigencia de la bolsa de empleo.

La presente bolsa de empleo municipal permanecerá vigente, en tanto en cuanto no se apruebe una nueva.

No obstante, los contratos tendrán la duración correspondiente en virtud de la legislación vigente.

Artículo 4. Requisitos de los aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

–Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

–Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

–Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).

De conformidad con el artículo 7.a) del TRET, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo. Como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del TRET, los menores de 18 años no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche y, por tanto, hasta el día que cumplan la mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen prestación de servicios en horarios diurnos.



–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.

–Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención.

–No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

–Estar en posesión del carnet de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos.

Todos los requisitos deberán reunirse por los aspirantes a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la contratación, para lo cual la Administración se reserva el derecho de comprobar la veracidad de los mismos.

Artículo 5. Solicitudes, documentación requerida, lugar de presentación y plazo.

5.1. Solicitudes: Los aspirantes, tendrán que formalizar necesariamente el modelo oficial de solicitud (anexo I).

5.2. Documentación requerida:

NACIONALIDAD:

–Los aspirantes que posean la nacionalidad española: una fotocopia del D.N.I.

–Los aspirantes extranjeros que residan en España: fotocopia del correspondiente documento nacional de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente comunitario o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

–Los aspirantes que sean nacionales de la Unión Europea, o de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia: fotocopia del documento de identidad o pasaporte.

MÉRITOS PROFESIONALES:

–Los servicios prestados para las Administraciones Públicas: certificado expedido por la unidad de personal, sección, organismo o secretaría correspondiente de cada administración que acredite la categoría profesional y del tiempo de permanencia en el puesto de trabajo o mediante contratos de trabajo y vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

–Los servicios prestados en empresas privadas: contratos de trabajo y la vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social.

En estos documentos deberán constar claramente la categoría profesional, el tiempo de duración del trabajo y en su caso las funciones realizada.

MÉRITOS ACADÉMICOS:

–Acreditación del título alegado para el ingreso en el puesto de trabajo correspondiente así como aquellas otras aportadas a efectos de cómputo de méritos: fotocopia del mismo o certificación académica, original o fotocopia de la misma, que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para la obtención del título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia de la credencial de su homologación.

–Acreditación de cursos, jornadas y/o seminarios de formación: fotocopia de los certificados, diplomas o justificantes que acrediten la realización del curso, jornada y/o seminario.

MÉRITOS PERSONALES:

–Acreditación de ser demandante de primer empleo o de no haber tenido empleo en los dos últimos años: Certificado de periodos de inscripción expedido por la Oficina de Empleo y vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

–Acreditación de discapacidad igual o superior al 33% compatible con el desempeño del puesto a ocupar: declaración administrativa de invalidez o disminución física expedida por el organismo o autoridad competente.

El Tribunal de selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de los méritos alegados. Quedarán excluidos de la bolsa de empleo, los candidatos que hayan presentado documentación falsa.

5.3. Lugar de presentación y plazos: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde la fecha de publicación del anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, el anuncio se expondrá igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo.

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa y el resto de la documentación requerida, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Cedillo del Condado, en horario de 9:00 a 14:00 o de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones.



Expirado el plazo de presentación de instancias, se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del mismo, las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, con la indicación, en éste último caso de las causas de exclusión.

Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las citadas relaciones, para subsanar, si procede, los defectos que hayan motivado la exclusión o la no inclusión.

Transcurrido el plazo mencionado de los diez días hábiles, una vez aprobadas por la J.G.L., se harán públicas, por el sistema señalado anteriormente, las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos en la bolsa de trabajo.

Artículo 6. La Comisión de valoración.

Con el objeto de realizar la calificación de las distintas pruebas se crea una comisión formada por los siguientes miembros:

Presidente:

Titular:

Suplente:

Secretaria:

Titular:

Suplente:

Vocales:

Titulares:

Suplentes:

El personal que forme parte de esta comisión deberá contar con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La Comisión de Valoración se reservará el derecho de interpretación de las presentes bases y la misma podrá estar asistida por los asesores que fueran necesarios, en su caso.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de la comisión de valoración están sujetos a la normativa de abstención y recusación.

Artículo 7. Sistema selectivo.

El sistema selectivo será mediante concurso, visto que las plazas a cubrir se refieren a personal laboral y así lo contempla en artículo 48.5 de la Ley 4/2011 de 22 de marzo cuando establece que "en ausencia de bolsas de trabajo la selección del personal laboral temporal podrá realizarse mediante convocatoria específica y de forma excepcional mediante concurso" teniendo en cuenta que este sistema de selección está previsto en el artículo 61.6 del TR Estatuto Básico del Empleado Público. Igualmente la selección de este sistema se fundamenta en la necesidad de dar cumplimiento al principio de máxima agilidad en la selección del personal que formará parte de la presente bolsa de trabajo.

El sistema selectivo será mediante la acreditación de los méritos ordenándose de mayor a menor puntuación, tal y como se detalla a continuación, siendo preciso obtener un mínimo de 2 puntos para ser admitido en la bolsa de empleo.

FASE DE MÉRITOS:

La puntuación máxima en la fase de méritos será de 15 puntos.

Méritos profesionales:

La puntuación máxima para los méritos profesionales será de 6 puntos.

a) Por los servicios prestados en puesto de trabajo igual o similar en administración pública o fuera del ámbito de la administración pública: 0,05 puntos por cada mes completo de jornada completa.

Méritos académicos:

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

a) Titulaciones superiores o equivalentes a la exigida en la convocatoria (máximo 4 puntos):

–Licenciatura, Grado o similar: 3 puntos.

–Diplomatura: 2 puntos.

–Cursos de experto universitario y máster: 1 punto.

b) Cursos, jornadas, seminarios de formación, impartidos o recibidos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir y que estén organizados por Administraciones Públicas o entidades y organismos al amparo de convenio de colaboración con aquéllas (máximo 2 puntos).

Puntuación:

–Cursos sin especificación del número de horas impartidas, o de menos de 20 horas 0,1 punto.

–De 20 a 50 horas 0,2 puntos.

–De 51 a 75 horas 0,3 puntos.

–De 75 a 100 horas 0,4 puntos.

–De 101 horas en adelante 0,5 puntos.



Méritos personales.

La puntuación máxima para este apartado será de 2 puntos.

a) Por ser demandante de primer empleo o no haber tenido empleo en los últimos 2 años: 0,5 puntos

b) Mayores de 45 años: 0,5 puntos

c) Personas con discapacidad de igual o superior al 33% que sea compatible con el desempeño del puesto a ocupar: 0,5 puntos.

Entrevista personal.

La puntuación máxima para este apartado será de 1 punto, este criterio se utilizará únicamente como forma de desempate, y se realizará en el momento anterior a la contratación.

Artículo 8. Contratación.

La contratación de personal temporal solo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de empleo vigente en cada momento.

Se procederá a la contratación y nombramiento de personal atendiendo al orden que establezcan las listas de conformidad con lo establecido en el artículo anterior.

Deberá presentarse el original o fotocopia compulsada de toda la documentación que se aportó en el momento de realizar la solicitud antes de que se proceda a la contratación del personal seleccionado por parte del Ayuntamiento.

Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

La forma normal de localización será la telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser, en caso de cambio o variación, debidamente comunicados por escrito por parte del aspirante incluido en la respectiva bolsa de trabajo.

Artículo 9. Bajas.

A los aspirantes que rechacen un puesto de trabajo de los ofertados, con causa justificada, se les colocará en el último lugar de la bolsa de trabajo a la que pertenecieron, salvo que renuncien expresamente y por escrito a seguir incluidos en la misma, motivo por el cual se les daría de baja de la correspondiente bolsa.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta de trabajo las circunstancias siguientes que deberán de ser acreditadas por el interesado:

1. Estar trabajando cuando se realice la oferta.

2. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

3. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

4. El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

Artículo 10. Disponibilidad de la bolsa de empleo.

Los datos de las bolsas de empleo del Ayuntamiento de Cedillo del Condado podrán ser facilitados a diferentes organismos y empresas, que así lo soliciten, para la contratación de personal. Por lo que la inclusión de un candidato en la bolsa de empleo municipal supondrá su pleno consentimiento para la transferencia de sus datos a otros organismos y/o empresas, conforme cláusula que se adjuntará en la instancia.



ANEXO I

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE EMPLEO DE PERSONAL LABORAL
DE AUXILIAR DE ATENCIÓN SOCIO-SANITARIA**
DATOS PERSONALES

DNI	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Fecha nacimiento Día Mes Año	Provincia de nacimiento	Lugar de nacimiento	
Teléfono	Domicilio: Calle o plaza y número	Domicilio: Localidad	Cód. Postal
Domicilio: Provincia		Domicilio: Nación	Dirección de correo electrónico

EXPONGO:

PRIMERO: Que declaro conocer la convocatoria y las bases que han de regir para la creación de una bolsa de empleo para la categoría profesional auxiliar para el servicio de atención socio-sanitaria en domicilio.

SEGUNDO: Que creo 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 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:

- Documentación que se acompaña:
- Fotocopia DNI
- Certificado que acredite méritos profesionales
- Vida Laboral **ACTUALIZADA**
- Fotocopia de los contratos laborales, donde conste el trabajo desarrollado y la duración del mismo
- Acreditación de los méritos alegados: fotocopia de las titulaciones académicas, diplomas y certificados de cursos y/o jornadas
- Documento acreditativo de minusvalía
- Cualquier otro documento que el aspirante considere necesario para acreditar méritos baremables

Si usted 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 la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En, a de de

(Firma del solicitante)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CEDILLO DEL CONDADO

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita esta Administración, plaza de la Constitución, número 1, 45214-Cedillo del Condado (Toledo).

N.º I.-1486