



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

**BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO
PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Se convoca concurso para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, con el objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal, según las necesidades del servicio (sustituciones, vacantes, días por asuntos propios, nuevos usuarios, etc.) y con destino a la prestación de un servicio de competencia municipal.

SEGUNDA. NATURALEZA DEL CONTRATO

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

TERCERA. DURACIÓN DEL CONTRATO

La duración de los contratos a celebrar dependerá de las necesidades del servicio, no pudiendo exceder los seis meses efectivos de trabajo, sin posibilidad de prórroga, siendo la jornada de trabajo a tiempo completo o parcial, de lunes a viernes y en función de las necesidades del servicio.

Los puestos de trabajo radicarán en Quintanar de la Orden.

CUARTA. DERECHOS

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, sujeto a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y Real Decreto 2720/98.

QUINTA. FUNCIONES

Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de un auxiliar de ayuda a domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito socio-sanitario y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno. Dentro de este ámbito profesional, habrán de ejercer su actividad en la organización, ejecución y control de actividades de atención socio-sanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio.

Los objetivos específicos del servicio de referencia y las tareas y prestaciones concretas que habrán de atender los seleccionados y a título meramente orientativo, sin carácter exhaustivo, se citan las siguientes tareas, prestaciones y atenciones domiciliarias básicas:

a) Atenciones de carácter personal:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
- Ayuda para comer y control de la medicación.
- Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.
- Compañía en el domicilio.
- Compañía en traslados fuera del domicilio y dentro de la localidad.
- Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.

b) Atenciones de carácter doméstico:

- Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario).
- Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
- Cocinado de alimentos.
- Apoyo a la organización y orden en el hogar.



- Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista, albañil...)
- c) Estimulación, promoción y prevención:
 - Estimulación y promoción de hábitos saludables.
 - Adquisición y recuperación de capacidades.
 - Prevención de discapacidades.
 - Organización económica y familiar.

Quedan excluidas de las tareas citadas todas aquellas prestaciones que no sean cometidos específicos del perfil profesional de un auxiliar de ayuda a domicilio, de acuerdo con lo establecido en el convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal, o norma asimilada vigente en cada momento. Específicamente, quedan excluidas las funciones o tareas de carácter propiamente sanitario que requieran de la necesaria especialización, tales como la realización de ejercicios específicos de rehabilitación o mantenimiento, colocar o quitar sondas, poner inyecciones, o cualquier otra de similar naturaleza.

SEXTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, Reino de Noruega o República de Islandia, en los términos de la Ley 17/93, de 22 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. También podrán participar quienes no siendo españoles o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de la documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la L.O. 8/2000, de 22 de diciembre, y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

2. Tener cumplidos 16 años de edad.

3. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se le contrata.

4. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

5. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de Atención Socio-Sanitaria.
- Grado Medio de Técnico de Cuidados de 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 a auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación provisional de auxiliar de ayuda a domicilio (caduca el 31/12/2022).

SEPTIMA. PUBLICIDAD

El anuncio de la convocatoria será publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web: <https://quintanardelaorden.es/>.

OCTAVA. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden. Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en el servicio de Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia de la titulación o certificado exigido en la convocatoria.
- Fotocopia de los méritos alegados (méritos establecidas en la base novena).

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose



en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la lista de admitidos ni en la lista de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o no inclusión expresa, según lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Si se formularan reclamaciones, estas serán resueltas en el mismo acto administrativo que aprueba la lista definitiva, que se hará pública, en la forma indicada para la lista provisional.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de méritos, siendo objeto de puntuación los siguientes méritos:

A) Experiencia laboral (máximo 7 puntos):

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio en entidades públicas: 0,05 puntos x mes de servicio, con un máximo de 5 puntos.
- Por haber desempeñado puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio en entidades privadas: 0,02 puntos x mes de servicio, con un máximo de 2 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En el caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

B) Formación (máximo 3 puntos):

- Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, hasta una máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

Cursos de entre 20 y 30 horas	0,10 puntos
Cursos de entre 31 y 50 horas	0,20 puntos
Cursos de entre 51 y 100 horas	0,30 puntos
Cursos de entre 101 y 200 horas	0,40 puntos
Cursos de entre 201 y 300 horas	0,50 puntos
Cursos de más de 300 horas	0,60 puntos

No se valorarán aquéllos méritos que no hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes en el momento de la finalización de la presentación de las solicitudes conforme a las citadas bases.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en la fase concurso.

DÉCIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal calificador del concurso se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario/a del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.
- Tres Vocales.

El Tribunal calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y el Real Decreto Legislativo 5/2015.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente y por las mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

El Tribunal, no podrá constituirse sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario actuando éste último con voz, pero sin voto. Podrán estar también presentes un representante de cada una de las centrales sindicales más representativas en este Ayuntamiento como observadores.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que simultáneamente con los titulares habrán de designarse.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el Título VII Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.



UNDÉCIMA. CALIFICACIÓN Y ORDEN DE LLAMAMIENTO

El orden de prelación vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase concurso. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal de selección publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web, la propuesta de contratación a favor de los aspirantes aprobados según orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el Tribunal de selección se reserva la facultad de establecer algún tipo de prueba, entrevista o méritos adicionales a la selección, con la única finalidad de deshacer el empate existente.

En el supuesto de que para suplir la baja de un trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la relación de aprobados según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a cinco días, dicha persona mantendrá el orden que originariamente ocupa, pudiendo ser contratada de nuevo hasta completar los seis meses de trabajo establecido en las bases.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento, de acuerdo con las normas que se detallan a continuación:

1ª Los llamamientos se realizarán mediante escrito y por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, correo electrónico, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

2ª El aspirante dispondrá de un plazo máximo de veinticuatro horas, para presentar la documentación necesaria para la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos reflejados en la base sexta de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

3ª En aquéllos casos en que los aspirantes rechacen la oferta alegando causas justificadas pasarán a ser llamados de nuevo en último lugar. La concurrencia de tales causas deberán probarse por cualquier medio admisible en derecho.

4ª Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, periodo de baja por maternidad o permiso de paternidad. En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja.

5ª El contrato a formalizar tendrá una duración máxima de seis meses, computándose a final de cada mes las horas de trabajo realizadas.

6ª En la fecha correspondiente a la contratación, los/as trabajadores deberán estar inscritos/as en el SEPE como demandantes de empleo, no servirá la inscripción como mejora de empleo o similar.

DUODÉCIMA. MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- Solicitudes que presenten falsedades en la documentación aportada o en los datos consignados.
- No haber superado el periodo de prueba legalmente establecido.
- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

La existencia de reclamaciones por parte de los/as usuarios/as del servicio respecto de algunos aspirantes aprobados, así como de una evaluación negativa realizada por la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, respecto de los trabajos realizados en anteriores ocasiones, dará lugar a la apertura de un expediente que determinará si se podrá o no contratar a la persona correspondiente.

DECIMO TERCERA. VIGENCIA DE LA BOLSA

La bolsa tendrá una duración de tres años, o hasta que se cree una nueva bolsa de trabajo resultante de un proceso selectivo.

DECIMO CUARTA. RECURSOS

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones, mediante la interposición del correspondiente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.



ANEXO I

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

Don/Doña , de años de edad, con D.N.I./N.I.E. número , de nacionalidad , con domicilio a efectos de notificaciones en , C.P.: , localidad: , provincia: , teléfono: , correo electrónico:

Expone: Que enterado/a de la convocatoria publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número , de fecha , para la constitución de una bolsa de trabajo para el puesto de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, mediante concurso de méritos y contratación laboral temporal del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten, y de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base sexta de las bases que han de regir la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio.

Por todo lo expuesto, solicito ser admitido/a al concurso de méritos para la constitución de una bolsa de trabajo para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

Documentación que se acompaña

- Fotocopia del DNI o NIE.
- Documentación acreditativa de la titulación y/o certificación requerida para ser admitido/a al proceso selectivo.
- Certificación de vida laboral.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados en materia de formación, así como los relativos a la experiencia (copia de los contratos en los que aparezca categoría y duración, etc...) mediante certificados expedidos por organismos públicos que los han impartido y copias de los mismos.

En , a de de 2019.

Firma:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN
Quintanar de la Orden, 24 de abril de 2019.–El Alcalde, Carlos Alberto Madero Maqueda.

N.º I.-2173