



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLAMINAYA

Resolución de Alcaldía número 2019-0081, de fecha 16 de abril de 2019, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes del servicio de ayuda a domicilio para cubrir bajas por enfermedad, bajas de maternidad, vacaciones, sustituciones, días de asuntos propios, etc.

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2019-0081, de fecha 16 de abril de 2019, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes que será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

BASES

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Conforme a lo establecido en los artículos 11 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio para su contratación en régimen laboral de carácter temporal según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente para el servicio de ayuda a domicilio.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima oferta de empleo público.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

Las contrataciones quedarán supeditadas a la firma del oportuno convenio con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Concurren en el mencionado servicio de ayuda a domicilio municipal los requisitos de excepcionalidad, necesidad inaplazable y funciones prioritarias, afectando a servicios públicos esenciales, a que se refiere en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2019, para que pueda procederse por este Ayuntamiento a la contratación laboral temporal de auxiliares de ayuda a domicilio para posibilitar la continuidad en la prestación de dicho servicio.

SEGUNDA. Naturaleza de los contratos

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme con el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, y su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período y según las necesidades del servicio.

El tiempo de prestación de los servicios objeto de contratación y el desempeño de la función que sea encomendada no generará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento de Villaminaya que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su propia naturaleza contractual.

TERCERA. Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza meritada, será necesario.

a) Ser español/a o ciudadano/a de un estado miembro de la Unión Europea, en los términos 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, y del artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de documento 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 Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancia y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.



c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad, de conformidad con la legislación vigente.

f) Título de Formación Profesional de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.

g) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personal en el domicilio o de auxiliar de ayuda a domicilio.

h) Habilitación excepcional prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25 de noviembre de 2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica la Orden de 18 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, la Orden de 21 de mayo de 2001, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, y se convoca un procedimiento de habilitación excepcional para determinados perfiles de auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores y cuidados de centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia (DOCM número 235, de 1 de diciembre de 2015).

Los aspirantes deberán contar con los requisitos anteriormente expuestos tanto en el momento de la selección como en el de la contratación efectiva.

CUARTA. Funciones

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, así como aquellos que pudieran derivarse del convenio de colaboración para la prestación del servicio de ayuda a domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la correspondiente Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se podrán prestar las siguientes tareas o servicios:

A) Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas):

1. Limpieza de la vivienda. Se adecuará a la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual por el beneficiario.

2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

3. Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

4. Cocinado de alimentos.

5. Apoyo a la organización y orden en el hogar.

6. 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...).

B) Servicios de atención personal:

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.

2. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.

3. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.

4. Ayuda para comer y control de la medicación, realización de curas sencillas, quedando prohibidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

5. Compañía en domicilio.

6. Compañía en traslados fuera del domicilio.

C) Estimulación, promoción y prevención: Hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

QUINTA. Retribuciones y jornada

Las retribuciones brutas mensuales de un auxiliar de ayuda a domicilio serán las establecidas en el/ los convenio/s de colaboración entre este Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de ayuda a domicilio, cantidad en la que están incluidos los siguientes conceptos: salario base, pagas extraordinarias que se prorratearán mensualmente más Seguridad Social (cuota patronal y cuota trabajador).

La jornada de trabajo será de lunes a viernes con distribución de los horarios según necesidades del servicio. En caso de ser necesario la jornada de trabajo se podrá ampliar sábado y domingos, si el servicio lo exigiera según el convenio firmado.

SEXTA. Sistema selectivo

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de acuerdo con el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, al considerarse dicho sistema aconsejable atendiendo a la naturaleza de los puestos de trabajo de ayuda a domicilio.



Se establece el siguiente baremo de puntuación:

–Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en un puesto de auxiliar de ayuda a domicilio en una Administración Pública: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

–Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo en un puesto de auxiliar de ayuda a domicilio en entidades privadas: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

–Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en un puesto de auxiliar de geriatría o auxiliar de clínica en entidades públicas o privadas: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

–Por estar en situación de paro acreditado mediante tarjeta de demanda de empleo o certificado de la Oficina de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: 2 puntos.

–Por cada mes de antigüedad en el paro, acreditado mediante tarjeta de demanda de empleo y vida laboral o certificado oficina de empleo, 0,02 puntos (con un máximo de 36 meses)

–Cargas familiares. Por cada hijo hasta 25 años de edad sin trabajo ni prestación: 1 punto, acreditado mediante libro de familia para los hijos menores de 16 años. Respecto a los hijos de 16 a 25 años se deberá aportar además declaración jurada de no percepción de ingresos.

–Por haber realizado cursos relacionados con el puesto acreditados mediante diplomas, certificados o documentos similares: 0,10 puntos por cada veinte horas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos y situación a la que se refieren todos los apartados anteriores solamente se valorarán según la documentación presentada.

SÉPTIMA. Tribunal calificador

Al amparo de lo dispuesto 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 y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma

–Presidente/a

–Secretario/a

–Tres vocales

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

El/la Presidente/a del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

OCTAVA. Instancias

Los interesados deberán presentar las instancias, solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Villaminaya, dirigidas al Sr. Alcalde y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de las bases en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias deberán ir acompañadas de:

–Fotocopia compulsada del D.N.I.

–Fotocopia compulsada de la titulación, certificado de profesionalidad o acreditación de estar en el proceso de obtención del certificado o de contratos y alta baja Seguridad Social o certificado de servicios prestados que acrediten experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio.

–Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados (contratos laborales o certificados de servicios, diplomas, títulos, certificados de cursos o documentos similares, tarjeta de demanda de empleo o certificado de la Oficina de Empleo, libro de familia, declaración jurada etc.).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de treinta días, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación municipal dictará resolución, por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando las causas de exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://villaminaya.sedelectronica.es>

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento <https://villaminaya.sedelectronica.es>

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 de la relación de admitidos.



Concluido el plazo para la subsanación de errores, el Alcalde dictará resolución aprobando la Lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica <https://villaminaya.sedelectronica.es>

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 124 en relación con el artículo 112.1 de la Ley 39/2015, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villaminaya <https://villaminaya.sedelectronica.es>

NOVENA. Calificación definitiva

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de méritos aportados por la persona aspirante.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia laboral. En caso de seguir el empate, se valorará la mejor puntuación en formación.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la lista definitiva, por orden de puntuación constituyéndose una única bolsa de empleo por orden descendente, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://villaminaya.sedelectronica.es>

Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio para las sustituciones temporales, vacantes de trabajadores/as y necesidades urgentes de contratación.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima oferta de empleo público y tendrá carácter rotatorio.

En caso de bajas temporales, se procederá a la contratación de nuevo personal según el orden de prelación de la bolsa, sin perder por ello, el número de orden en la misma, salvo que supere el plazo de tres meses la contratación temporal o sucesivas contrataciones temporales, tras las cuales, la persona trabajadora pasará a ocupar el último puesto de la bolsa por su carácter de rotatorio. Se entiende por tres meses, la totalidad de las horas de la jornada habitual que realizan las auxiliares de ayuda a domicilio a sustituir.

El Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados, y elevará a Alcaldía la propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración máxima de tres meses. Para volver a incluirse en la bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los quince días.

DÉCIMOPRIMERA. Contratación

1. La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento. Se podrán realizar ofertas de mejora de contrato, a personas que ya estén trabajando en el servicio de ayuda a domicilio, siempre y cuando la oferta nueva suponga una mejora en horas diarias de contrato.

2. Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función las necesidades del Ayuntamiento de Villaminaya atendiendo al orden que establezcan las listas definitivas de conformidad con lo establecido en la cláusula décimo primera de estas bases.

3. Finalizado el contrato la persona trabajadora se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente a su puntuación, salvo que hubiera estado contratada más de 3 meses en una sola vez o en varias contrataciones, que, en dicho caso pasaría al último puesto de la lista.

4. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con la persona aspirante que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo tras la contratación inmediatamente superior.

5. Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

6. La forma normal de localización será la telefónica conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

7. Cuando se produzca una propuesta de contratación, las personas aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación o sin los documentos necesarios, se procederá automáticamente al llamamiento del/ de la aspirante siguiente de la bolsa, causando baja en la misma.



8. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

DÉCIMOSEGUNDA. Contratación

Causan baja las siguientes circunstancias:

–En el supuesto que una persona aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/ de la aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.

–Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratado/a.

–El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

–Aquellos/as que hayan sido despedidos/as del Ayuntamiento de Villaminaya mediante despido firme.

–Las falsedad en la documentación presentada y aquellos/as que hayan sido separados/as en su relación con el Ayuntamiento de Villaminaya mediante despido firme.

–La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

La baja será para el período de vigencia de la bolsa, desapareciendo la persona candidata de todos los listados en los que pudiera estar incluida.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de oferta, por la que no darán lugar a la baja en la bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por las personas aspirantes:

–Estar trabajando cuando se realice la oferta.

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

–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.

DÉCIMOTERCERA. Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Don/doña, natural de, vecino/a de, provincia de, con domicilio en calle, número, D.N.I. número, y teléfono, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaminaya, comparece y como mejor proceda

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Villaminaya relativa al proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo para su contratación como auxiliares de ayuda a domicilio, en régimen laboral de carácter temporal, por el sistema de concurso, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho proceso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

–Fotocopia compulsada del D.N.I.

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

–Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personal en el domicilio o de auxiliar de ayuda a domicilio.

–Habilitación excepcional prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25 de noviembre de 2015, de la Consejería de Bienestar Social.

–Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados (contratos laborales o certificados de servicios, diplomas, títulos, certificados de cursos o documentos similares, tarjeta de demanda de empleo o certificado de la Oficina de Empleo, libro de familia, declaración jurada etc).

En base a cuanto antecede

SOLICITO:

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Villaminaya, de de 2019.

(Firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMINAYA



Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villaminaya.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Villaminaya, 8 de mayo de 2019.–El Alcalde, Raúl Pingarrón Crespo.

N.º I.-2572