



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SAN ROMÁN DE LOS MONTES

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 26 de julio de 2019 se aprobaron las bases y mediante decreto de Alcaldía 2019/0420, de 29 de julio de 2019, se aprobó la convocatoria para la constitución de una nueva bolsa de empleo para para sustituciones de auxiliar de ayuda a domicilio por la finalización de la anterior bolsa y la necesidad de exigencia de titulación/formación específica del personal de sustituciones de auxiliar de ayuda a domicilio.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados desde la publicación del presente anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Román de los Montes <https://sanromandelosmontes.sedelectronica.es/transparency/306af4ce-00ed-4eb6-9406-e0d4aa89d828/> o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El modelo de instancia lo tienen a su disposición al final del presente documento, en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Román de los Montes <https://sanromandelosmontes.sedelectronica.es/transparency/306af4ce-00ed-4eb6-9406-e0d4aa89d828/> o en las dependencias municipales sitas en plaza Constitución, número 3.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para las sustituciones del personal laboral, según las necesidades del servicio, de auxiliares del servicio ayuda a domicilio por sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo puntual del servicio según los usuarios en alta, etc) y con destino a la prestación del servicio de ayuda a domicilio según el convenio que en cada caso se firme con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública (vigente hasta el 1 de enero de 2017), modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, 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, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el Real Decreto 364/1995, 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, Ley 3/88, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el resto de la normativa vigente en la materia, en cuanto no se oponga a la mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015.

Régimen de incompatibilidades: El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tareas o servicios: Los indicados en cada momento por la Concejalía de Bienestar Social y los servicios sociales de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Los servicios que deben prestar los auxiliares del servicio de ayuda a domicilio según el artículo 23 de la ley 39/2006, el servicio de ayuda a domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria, prestadas por entidades o empresas, acreditadas para esta función, y podrán ser los siguientes:

1º Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.

2º Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas o del hogar: limpieza, lavado, cocina u otros.

La ayuda a domicilio también podrá atender las situaciones de no dependencia para que la persona o la unidad familiar pueda desenvolverse con autonomía en su domicilio y entorno habitual, favoreciendo las condiciones necesarias que hagan posible la permanencia en su medio habitual de convivencia en condiciones adecuadas y evitando situaciones de riesgo o de exclusión social.

Estas situaciones podrán ser las siguientes:

1º Haber solicitado la valoración de situación de dependencia y cumplir las condiciones previstas en este decreto.

2º En el caso de las familias numerosas cuando uno de los progenitores esté en situación de baja médica por maternidad, enfermedad o accidente y al menos dos de los hijos sean menores de 16 años, o alguno de los hijos tenga reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 65%.



3º Cuando esta prestación sea prescrita en proyectos de intervención familiar encaminados a evitar una declaración de situación de riesgo de menores.

4º Cuando así esté previsto en una disposición con rango de ley.

SEGUNDA. Modalidad del dontrato

Los contratos laborales serán temporales y estarán vinculados al área de trabajos asistenciales del Ayuntamiento de San Román de los Montes, SAD (servicio de ayuda a domicilio) y SAAD (sistema de autonomía y atención a la dependencia) según el convenio que en cada momento esté en vigor con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Relación jurídica: La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, a el/la aspirante finalmente contratado será la de laboral con carácter temporal y jornada parcial pudiendo modificarse las horas de la jornada según las necesidades del Ayuntamiento en función de las personas que en cada momento figuren en alta en el convenio de SAD y SAAD con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Retribuciones: Serán las correspondientes al puesto de trabajo con sujeción al convenio SAD y SAAD, y en todo caso según las horas del contrato.

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 por 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, y 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.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos del artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.
- b. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la 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.. 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. De acuerdo con la Orden de 18/06/2013, 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, estar en posesión de:

a) Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.

b) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales previstos en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o de auxiliar de ayuda a domicilio previsto en Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la bolsa, se dirigirán Alcalde del Ayuntamiento de San Román de los Montes, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, por sede electrónica en <http://sanromandelosmontes.sedelectronica.es/info.0> con certificado digital o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así mismo se hará un anuncio para su publicación en los lugares de costumbre del municipio de San Román de los Montes y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Copia compulsada, copia auténtica o copia electrónica auténtica del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Copia compulsada, copia auténtica o copia electrónica auténtica de los títulos exigidos en la convocatoria.



–Documentación acreditativa, mediante copia compulsada, copia auténtica o copia electrónica auténtica de los méritos que se aleguen a efectos de valoración del concurso.

De todos los documentos que se presenten en originales se realizará la copia compulsada para que queden en poder del Ayuntamiento de San Román de los Montes y que en futuras convocatorias no tengan que volver a aportarse.

Si el aspirante ya presentó la documentación anteriormente en el Ayuntamiento no será necesario volver a aportarla junto con la solicitud, si bien deberá especificar detalladamente en su solicitud qué documentación incorpora a la misma así como el expediente municipal en el que consta presentada.

En el caso de presentar la documentación por Sede electrónica deberá remitir la documentación ya compulsada o cotejada. No será admitida como válida en caso contrario.

QUINTA. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, Alcalde dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de quince días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas selectivas.

SEXTA. Tribunal calificador

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

–Presidente: Funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Román de los Montes

–Secretario: el de la Corporación, con voz y voto.

–Vocales:

–Dos funcionarios de carrera del Ayuntamiento de San Román de los Montes.

–Un personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Román de los Montes.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SÉPTIMA. Sistemas de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso. La fase concurso estará compuesta por los siguientes baremos:

A. 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 un máximo de tres puntos, siempre que no sean los títulos exigidos en la convocatoria, se otorgará la siguiente puntuación:

–De 21 a 100 horas: 1,00 puntos.

–De 101 a 150 horas: 1,50 puntos.

–De 151 en adelante: 2,00 puntos.

B. Experiencia laboral: (Máximo 4 puntos)

Por haber desempeñado puestos de trabajo de igual o similares características a auxiliar de ayuda a domicilio se puntuará a razón de 0,10 puntos por mes natural completo trabajado. No se valorará los meses no completos.

Se acreditará mediante certificado de empresa acreditativo de los servicios prestados, categoría profesional y tipo de contrato o, en su caso, mediante contrato de trabajo acompañado del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En ningún caso, el Tribunal podrá presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del período de presentación de instancias, excepto por casusas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión en este proceso selectivo, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante, la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de aspirantes.

**OCTAVA. Calificación**

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En caso de empate de los aspirantes en las puntuaciones finales se resolverá conforme a los siguientes criterios de desempate:

1. Tendrá prioridad el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en formación.
2. De persistir en empate, se celebrará en la misma sesión un sorteo por el Tribunal para determinar la letra a partir de la cual se aplicará el orden de apellidos por los que se dará prelación en el proceso selectivo.

NOVENA. Relación de aprobados, presentación de documentos y formalización del contrato

Una vez efectuada por el Tribunal la baremación de los méritos se publicará en el tablón de edictos y en sede electrónica del Ayuntamiento de San Román de los Montes. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato cuando las circunstancias de necesidad de auxiliares de ayuda a domicilio lo precisen.

El proceso selectivo comprenderá, además de las pruebas selectivas, un período de prueba de un mes.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo

Una vez finalizadas las presentes pruebas selectivas se constituirá una bolsa de trabajo, ordenada según la puntuación conseguida.

1. Las personas integrantes de las bolsas de empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo en el mismo puesto pero "en suspenso":

-Estar en situación de ocupado, prestando servicios como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino. (Deberá acreditarse en el plazo de 5 días hábiles mediante certificado de vida laboral)

-Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. (Deberá acreditarse en el plazo de cinco días hábiles mediante el correspondiente justificante médico).

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. (Deberá acreditarse mediante el certificado del organismo correspondiente).

La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición a "disponible" en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de empleo en que se encontrara la persona afectada.

4. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la electrónica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la bolsa de trabajo que finalicen el nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el puesto que le correspondiera en la bolsa de empleo.

6. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de dos años prorrogable por otros dos en caso de necesidad, previa resolución del órgano competente.

**UNDÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes que puedan ser llamados para cubrir algún puesto quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

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 Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio 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).

En lo no previsto en las bases, se regirá por 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, La ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (vigente hasta el 1 de enero de 2017), modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, 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, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el Real Decreto 364/1995, 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, Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (vigente hasta el 1 de enero de 2017), Ley 3/88, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, y el resto de la normativa vigente en la materia, en cuanto no se oponga a la mencionado Real Decreto Legislativo 5/2015.

San Román de los Montes, 29 de julio de 2019.–El Alcalde, Francisco Sánchez Pérez.

N.º1.-4152