



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE NAMBroCA

BASES Y CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE NAMBroCA

PRIMERA. OBJETO

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 (vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas) y con destino a la prestación de un servicio 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 se forme la 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.

Concurren en el mencionado servicio de ayuda a domicilio municipal el requisito de excepcionalidad para cubrir necesidades urgente e inaplazable afectando a servicios público esenciales, a que se refiere el artículo 19.2 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de presupuestos generales del Estado para el año 2018.

SEGUNDA.

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del 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 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.

La duración de los contratos a celebrar dependerá de las necesidades del servicio, siendo la jornada de trabajo a tiempo completo o parcial, de lunes a sábado y en función de las necesidades del servicio, siendo la jornada de trabajo a tiempo completo o parcial, de lunes a sábado y en función de las necesidades del servicio. En caso de ser necesario la jornada de trabajo se podrá ampliar al domingo, si el servicio lo exigiera según el convenio firmado, así como, con carácter excepcional y por necesidades del servicio, podrá prestarse en horario nocturno previa justificación de los servicios sociales.

Los puestos de trabajo radican en NamBroca.

CUARTA.

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 el artículo 15 del 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 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.

QUINTA.

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la correspondiente Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se podrán presentar las siguientes tareas o servicios:

1. Servicios generales de atención al hogar (tareas domésticas):

1) Limpieza de 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 oportunos (lavadora y plancha).

3) Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

4) Cocinado de alimentos.

5) Apoyo a la organización y orden del hogar.

6) Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieren la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista...)



2. 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 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.
3. Estimulación promoción y prevención: Hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

SEXTA.

Las plazas estarán dotadas con los emolumentos establecidos para el personal del servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Nambroca.

SEPTIMA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Todos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 un 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 L.O. 8/2000, de 22 de diciembre y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

- 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.

- Acreditar, en los términos previstos en la Orden 25/ 11 /2015 de la Consejería de Bienestar Social, estar en posesión del Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio, o bien, acreditar encontrarse en proceso de obtener alguno de los certificados de profesionalidad señalados en el artículo 11 de 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 u orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos de habilitación excepcional y de habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del sistema para la autonomía y atención a la dependencia y se fijan deteminados plazos y excepciones de cualificación de dicho personal, siempre dentro del plazo de presentación de instancias.

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

OCTAVA.

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de acuerdo con el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en 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:

a) 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.

b) Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestado en un puesto de Auxiliar de Ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Nambroca: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.

c) 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.

d) Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a domicilio, acreditados mediante diplomas, certificados o documentos similares: 0,10 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 5 puntos.



e) Por estar en situación de paro acreditado mediante tarjeta de demanda de empleo o certificado de la oficina de empleo de Junta de Comunidades: 2 puntos.

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

g) 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.

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

El orden de colocación de los aspirantes en la bolsa de trabajo definitiva será determinado de mayor a menos pro la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso. En caso de empate primara quien tenga titulación de mayor grado y de persistir el empate, quien acumule más tiempo en desempleo.

NOVENA.

Las bases y la convocatoria serán expuesta en el tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento de Nambroca. 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 presentaran de 9:00 a 14:30 horas en el Registro General de este Ayuntamiento. 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 fechada y selladas en Correos antes de ser certificadas. Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

–Fotocopia compulsada del D.N.I: del solicitante.

–Fotocopia compulsada de la titulación o certificado de profesionalidad exigido en la convocatoria o acreditación de estar en el proceso de obtención del certificado.

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

–Fotocopia compulsada del libro de familia para acreditar cargas familiares, en su caso.

–La información sobre la situación de desempleo y la percepción de prestaciones se realizará mediante certificado de ser o no beneficiario de prestaciones por desempleo.

El plazo de presentación de instancias será de quince días naturales a contar desde el siguiente a la publicación de las bases en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictara 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 cinco días naturales, durante los cuales los excluidos expresamente, así como lo que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su 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, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, o se impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

DECIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará integrado en los términos previsto por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 49 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha:

–Presidente: un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Alcalde-Presidente

–Dos vocales, empleados público de carrera o personal laboral fijo designado por el Alcalde-Presidente

–Secretario/a: un funcionario/a de carrera.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias prevista 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.

Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.



En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijara la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, con voz pero sin voto, sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previsto por estas bases.

UNDÉCIMA.

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

Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a quince días, dicha persona tendrá el orden que originariamente ocupa, pudiendo ser contratada de nuevo hasta completar dos meses de trabajo.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación: Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas para aceptar el contrato de trabajo. 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.

En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, pasarán a ser llamados de nuevo en último lugar de la bolsa de empleo. La concurrencia de tales causas justificadas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. 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 hay sido contratado, causara baja en la bolsa.

En la fecha correspondiente a la contratación los/as trabajadores/as 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

1. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
2. No haber superado el periodo de prueba legalmente establecido.
3. Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como falta graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores. La existencia de reclamaciones por parte de los usuarios del servicio respecto de alguno de los aspirantes aprobados, así como una evaluación negativa realizada por la Concejalía de Servicios Sociales, 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.

DECIMOTERCERA. NORMAS APLICABLES Y RECURSOS.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto a la misma contravenga los preceptos a que más adelante hace referencia, se aplicaran, por el orden prelativo que se expresa, las normas de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (artículos 91 y 103), Ley 30/184, de 2 de agosto, sobre medidas para la reforma de la Función Pública (artículos 18 y 19 apartado, 1 en relación con el artículo 1 apartado 3); y, supletoriamente del Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puesto de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 634/1995, de 10 de marzo.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos de deriven de los mismos y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL INTERESADO

1 ^{er} Apellido:	2 ^o Apellido:	Nombre:
Correo electrónico:	NIF/CIF:	Sexo:
Dirección:	Localidad:	Provincia:
Código postal:	Teléfono fijo:	Teléfono móvil:
Fecha de nacimiento:	Localidad de nacimiento:	País de nacimiento:

EXPONE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Nambroca relativa al proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo para su contratación como auxiliar 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 dicha bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación, certificado de profesionalidad o acreditación de estar en proceso de obtención del certificado.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados (contratos laborales o certificados de servicios de empresa, diplomas, títulos, certificados de cursos o documentos similares, tarjeta de demandante de empleo o certificado de la Oficina de Empleo, libro de familia, declaración jurada, etc.)

En base a cuanto antecede,

SOLICITO:

Sea admitido/a a la presente convocatoria.

(fecha y firma)

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAMBROCA

Autorización para tratamiento de datos personales: SI NO

Los datos personales contenidos en el presente formulario son recogidos bajo el consentimiento del interesado, pudiendo ser objeto de tratamiento automatizado e incorporado a los sistemas de Información del Ayuntamiento de Nambroca. El uso de estos datos se restringirá exclusivamente a la gestión municipal, pudiendo procederse a su cesión o comunicación a otras Administraciones Públicas o terceros, en los supuestos previstos por la legislación vigente. Los interesados podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamiento y oposición, para ello deberán realizar una solicitud escrita junto con una fotocopia de su DNI dirigida al Alcalde de Nambroca. En caso de que entienda que sus derechos han sido desatendidos, puede formular una reclamación en la Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es)

N.º I.-6065