



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE LA SAGRA

Por resolución de Alcaldía número 178, de 12 de mayo de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares del servicio de ayuda a domicilio. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“CONVOCATORIA DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN CABAÑAS DE LA SAGRA 2021

PRIMERA. Normas y justificación.

El objeto y justificación de las presentes bases es la creación urgente de una bolsa de trabajo para auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra, para cubrir necesidades temporales del servicio como bajas por enfermedad, bajas de maternidad, vacaciones, sustituciones, días de asuntos propios, etc., y garantizar el cumplimiento de lo recogido en el artículo 25.2 k) “Prestación de los servicios sociales y de promoción y reinserción social” de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y estricta observancia de lo dispuesto en el artículo 19.4 de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021 (BOE número 341, de 31 de diciembre de 2020).

SEGUNDA. Modalidad del contrato.

Los contratos tendrán una duración determinada, al amparo del artículo 15 del texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, y se extenderán por el tiempo preciso, en cada caso, para la debida prestación del servicio, debiendo concluir, en todo caso, cuando concluyan las necesidades que lo han motivado.

La prestación se realizará a tiempo completo o tiempo parcial, de acuerdo con las necesidades del servicio, y tendrá la retribución prevista en cada ejercicio para el puesto de trabajo.

TERCERA. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, será necesario:

- 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 del 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) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o habilitaciones:
 - 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.
 - 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 (respecto de esta última titulación son homologables a la misma:
 - El título (FP de Primer Grado) de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
 - El título (FP DE Primer Grado) de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria. Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
 - Habilitación excepcional prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar social, por la que se modifica 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, la Orden de 21/05/2001 por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla La Mancha, y se convoca procedimiento de habilitación excepcional para determinados perfiles de auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores y cuidadores de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (DOCM número 235, de 1 de diciembre de 2015).

**CUARTA. Forma, plazo de presentación de instancias y publicidad.**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en la Sede Electrónica <http://cabanasdelasagra.sedelectronica.es>, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles a partir de la publicación de la presente resolución en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil el plazo finalizará el siguiente día hábil. Las bases íntegras se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y en la web del Ayuntamiento, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las solicitudes irán acompañadas del original o fotocopia compulsada del DNI/NIE, de la titulación académica a que hace referencia el apartado e) de la base tercera y de la documentación acreditativa de los méritos alegados que deban ser valorados en la fase de concurso.

La no aportación de la documentación acreditativa de los méritos dentro del plazo de presentación de instancias determinará la imposibilidad de valorarlos.

El participante en el proceso selectivo que falseara o no pudiera acreditar la información proporcionada, será excluido del mismo.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

QUINTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos y en la sede electrónica se señalará un plazo de 5 días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos, y en la sede electrónica. Posteriormente se realizará la valoración de méritos.

SEXTA. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas será designado por la Alcaldía entre funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y estará compuesto, por el presidente, el secretario y tres vocales.

Todos los miembros deberán contar con titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 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. Sistema de selección y desarrollo del proceso.

La selección se realizará por concurso, valorando los siguientes méritos:

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Máximo 7 puntos

–Experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra: 0,30 puntos por mes

–Experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en cualquier entidad de la Administración Pública: 0,25 puntos por mes.

–Experiencia profesional acreditada de auxiliar de ayuda a domicilio en entidades privadas: 0,10 puntos por mes.

La fecha de referencia para la valoración de estos méritos será la de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante documentos acreditativos expedidos por la autoridad competente de la entidad pública donde se hayan prestado los servicios, o mediante los contratos de trabajo y vida laboral que acredite su duración. En caso contrario no se computará mérito alguno. Dichos documentos deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas, y presentarse conjuntamente con la solicitud para tomar parte en el proceso selectivo.

2. FORMACION.

Máximo 3 puntos

Por cursos de formación relacionados con el puesto a ocupar, realizados por organismo público o empresa privada o en colaboración con organismo público.



Número de horas puntos. Se sumarán todas las horas de los cursos que el Tribunal considere relacionados con el puesto de trabajo a ocupar de acuerdo al siguiente baremo:

- * Hasta 100 horas 1,00 puntos.
- * Por cada 10 horas más 0,05 puntos.

OCTAVA. Calificación.

La puntuación final de cada aspirante se obtendrá por la suma de la puntuación de cada apartado.

En el caso de que el Tribunal lo considere oportuno, previamente a la inclusión en la bolsa, podrá celebrar una entrevista personal y/o prueba con el único fin de que los aspirantes acrediten el conocimiento adecuado de la lengua castellana y costumbres. El orden de prelación de los aspirantes se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate se dirimirá mediante sorteo.

NOVENA. Funcionamiento de la bolsa de trabajo y vigencia.

Cuando efectuado el llamamiento el interesado no manifieste en el plazo concedido la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá que renuncia al mismo. En el supuesto de que el aspirante con mayor puntuación renunciare a sus derechos pasará el llamamiento al siguiente aspirante con mayor puntuación, pasando el aspirante que renuncia al último lugar de la bolsa de trabajo.

Salvo en los siguientes supuestos:

- Periodo de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas encabezando la lista para la siguiente contratación. Las personas que sean cesadas se reincorporarán a la bolsa en el lugar de prelación que inicialmente ocupaban.

La bolsa de trabajo constituida quedará sin vigencia cuando se produzca el nombramiento de los funcionarios, si los hubiera, o del personal laboral fijo procedentes de las siguientes convocatorias de oposiciones, siendo sustituidas por las resultantes de las últimas pruebas selectivas, o por el transcurso de tres años desde la fecha de la resolución de constitución de la bolsa de trabajo, salvo que se disponga otra cosa en el convenio colectivo que resulte de aplicación.

DÉCIMA. 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 Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO (MODELO DE INSTANCIA)

Solicitud para formar parte en la convocatoria pública para la ampliación, por el procedimiento de concurso, de la bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio -convocatoria 2021- del Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra

DATOS PERSONALES:

Nombre y apellidos	Nº DNI	Teléfono de contacto
Domicilio	Lugar de residencia	Provincia
Correo electrónico		

Declara y jura por su honor y bajo su responsabilidad que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria pública para la ampliación, por concurso, de la bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cabañas de la Sagra y que posee la titulación, de las exigidas en la convocatoria, que a continuación se indica.

TITULACIÓN:

--

Asimismo adjunto fotocopias compulsadas de los cursos por mi realizado relacionados con el puesto a ocupar con expresión de las horas de duración y organismo público o empresa privada en colaboración con organismo público que lo impartió.

CURSOS REALIZADOS PARA BAREMACIÓN (en caso de faltar casillas puede escribir al dorso)

Denominación del título	Horas	Impartido por

También adjunto la documentación que acredita las horas trabajadas en servicios de ayuda a domicilio de asistencia a mayores acreditadas que relaciono a continuación.

HORAS TRABAJADAS (en caso de faltar casillas puede escribir al dorso)

Empresa	Fecha de inicio	Fecha finalización	Horas trabajadas

Las horas trabajadas deben referirse hasta la fecha de la publicación de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Cabañas de la Sagra, a de de 2021.

Fdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE LA SAGRA

AVISO LEGAL

En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y en relación al tratamiento de sus datos personales, le informamos de lo siguiente:

Responsable: El responsable del tratamiento es AYTO. DE CABAÑAS DE LA SAGRA, PLAZA ESPAÑA, 1, 45592, Cabañas de la Sagra (Toledo).

Finalidad: Registrar de manera centralizada las solicitudes y documentación presentada ante el Ayto. de Cabañas de la Sagra. Legitimación: Cumplimiento de obligación legal, artículo 16 Ley 39/2015. Destinatarios: No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición al tratamiento tal y como se explica en más información.

Datos de contacto del delegado de protección de datos: IPCMA, S.L. Marqués de Mendigorria 4, 45003 Toledo - dt@ipcma.com. La Política de Privacidad del Ayuntamiento de CABAÑAS DE LA SAGRA la puede encontrar en: cabanasedelasagra.com

Cabañas de la Sagra, 21 de mayo de 2021.-El Alcalde, Tomás Díaz Yuste.

N.º I.-2400