



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MAQUEDA

Por resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 25 de mayo se aprobaron las bases y la convocatoria para seleccionar un/a auxiliar de ayuda a domicilio y creación de bolsa de trabajo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Se adjuntan las bases reguladoras de la convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE REGULA LA SELECCIÓN DE PERSONAL DE AYUDA A DOMICILIO Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección de personal para proceder a la contratación de un/a auxiliar de ayuda a domicilio que será contratado/a con objeto de realizar la sustitución del personal de ayuda a domicilio durante el período de vacaciones. Se pretende igualmente crear una bolsa de trabajo para cubrir necesidades temporales de contratación.

BASE 1ª. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es regular el proceso de selección de personal para contratar un/a auxiliar de ayuda a domicilio perteneciente al personal laboral temporal de este Ayuntamiento, remunerada de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente y a la dotación que figura en el presupuesto municipal.

BASE 2ª.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO Y JORNADA

Las funciones a realizar son las propias del puesto de trabajo, siguiendo en todo momento las pautas establecidas por el Ayuntamiento y los Servicios Sociales.

La jornada se prestará de lunes a viernes en horario de mañana y a tiempo parcial. La jornada inicialmente establecida coincidirá con la de la persona sustituida en cada momento, y podrá modificarse por razones del servicio o por incorporación de nuevos usuarios/as y/o cualquier otra circunstancia debidamente justificada. La retribución bruta fijada será la que corresponda según las horas efectivas de trabajo y categoría.

El periodo de contratación será de 3 meses aprox. estará comprendido entre la primera semana del mes de julio y la primera semana del mes de octubre, si bien la fecha concreta se establecerá en el momento de la firma del contrato.

BASE 3ª. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as al proceso selectivo se deberán cumplir los siguientes requisitos:

A) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados. 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 un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral (artículo 75.4 Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre).

B) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de tareas, no padeciendo enfermedad o defecto que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar

C) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de la titulación acreditativa de auxiliar de ayuda a domicilio expedida por organismo público, entre ellas:

- El título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.



- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento en que se suscriba el correspondiente contrato de trabajo.

BASE 4ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horario de atención al público de 9:00 a 14:00 horas. Las solicitudes presentadas a través de la oficina de Correos deberán estar fechadas y selladas en plazo.

El plazo de presentación de solicitudes se establece en diez días naturales a contar desde el siguiente al de publicación de estas bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

A la solicitud de participación en el modelo que se adjunta como anexo a las presentes bases se acompañará la siguiente documentación:

- * Copia del DNI/NIE del solicitante.

- * Copia de la documentación acreditativa de la titulación exigida en cada caso.

- * Copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados.

En caso de que los datos suscritos o méritos aportados se falseen o sean incorrectos será inmediatamente excluido del proceso de selección sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que haya podido incurrir, pudiendo ser excluido de convocatorias futuras.

No serán consideradas aquellas circunstancias que no sean acreditadas documentalmente.

Toda la documentación deberá figurar en castellano y se no ser así, deberá estar traducida por organismo oficial.

No se admitirán solicitudes presentadas fuera de plazo.

BASE 5ª. ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Sr Alcalde dictará resolución en el plazo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as

Dicha resolución que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento contendrá la relación nominal de admitidos y excluidos, causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos. Se establece un plazo de tres días hábiles para reclamar y en su caso, subsanar las faltas u omisiones que hayan causado la exclusión. Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de tres días hábiles, transcurrido dicho plazo, sin que se hubiera dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Transcurrido este plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y la fecha en la que se realizará la baremación de méritos.

Las publicaciones se realizarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

La lista definitiva se publicará en la misma forma que la provisional. Si no hubiera ninguna reclamación, se elevará a definitiva la lista provisional.

BASE 6ª. TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del tribunal calificador será determinada por resolución de la Alcaldía y será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. El tribunal estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son responsables del 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 debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal por mayoría.



El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y en disposiciones vigentes que lo regulan. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de menos de tres de sus miembros.

El Tribunal de selección podrá requerir los informes complementarios de los servicios públicos correspondientes que estime necesarios para la correcta y adecuada baremación de méritos.

BASE 7ª. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO

El procedimiento de selección es el concurso de méritos, que consiste en valorar de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria, determinadas condiciones de formación, méritos, o niveles de experiencia directamente relacionados con la plaza que se cubre. Máximo 10 puntos

1. Méritos computables

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 5 PUNTOS)

–Experiencia profesional acreditada en la Administración Pública como auxiliar de ayuda a domicilio (0, 25 puntos/mes trabajado)

–Experiencia profesional acreditada en empresas privadas como auxiliar de ayuda a domicilio (0,15 puntos/mes trabajado)

La experiencia profesional se acreditará con copia del contrato de trabajo y certificado de empresa en el que deberá constar claramente el puesto de trabajo y el período que se quiere justificar y/o informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

B) TITULACIÓN ACADEMICA (MÁXIMO 2 PUNTOS)

Por estar en posesión de la siguiente titulación:

–Diplomatura/grado en ciencias sanitarias (enfermería, fisioterapia etc.), 2 puntos.

–Formación profesional Técnico auxiliar clínica, auxiliar enfermería, Auxiliar de geriatría etc., 1 punto.

Se acreditará con copia del título y/o certificado. Se aplicará por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

C) FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (MÁXIMO 3 PUNTOS)

Cursos de formación y perfeccionamiento realizados por organismos o centros públicos o privados homologados oficialmente en materias directamente relacionadas con el puesto de trabajo convocado

–Hasta 10 horas de duración: 0,10 puntos/curso.

–De 11 a 20 horas: 0,25 puntos/curso.

–De 21 a 50 horas: 0,50 puntos/curso.

–De 51 a 100 horas: 1 punto/curso.

–De más de 100 horas: 1,50 puntos/curso.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificaran mediante copia del título en el que se deberán reflejar el número de horas de duración para poder valorarse. Los cursos que consten en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas y 1 crédito ECTS a 25 horas de formación. Los diplomas o certificados deberán ser expedidos u homologados expresamente por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación, Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o organismo dependiente, por una universidad, colegio profesional, organizaciones sindicales y empresariales, Administraciones Públicas, Cruz Roja española y demás entes públicos de reconocida competencia.

No se tendrán en cuenta los méritos que no figuren acreditados documentalmente tal y como se ha hecho constar con anterioridad.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en experiencia profesional, de persistir el empate a la mayor puntuación obtenida en formación y perfeccionamiento y de persistir se procederá a realizar un sorteo público.

2. Corresponderá al Tribunal de Selección valorar si las titulaciones y/o certificaciones aportadas están directamente relacionadas con el puesto de trabajo a cubrir, así como la equivalencia con la titulación de referencia, debiendo justificar su exclusión, así como estimar acreditada o excluida la experiencia en base a la documentación aportada. En todo caso en el supuesto de alegar equivalencia respecto de la titulación que posea el candidato con la requerida en estas bases deberá ser aportada por la persona candidata mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente en cada caso.

3. A efectos de valoración de méritos que se acrediten en la fase de concurso tan solo se tendrán en cuenta aquellos que se adjunten a la solicitud de participación en el proceso, no admitiendo su presentación en la fase de subsanación.

BASE 8ª. PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA

Concluida la baremación de méritos se elevará a la Alcaldía-Presidencia el acta en la que constará propuesta del candidatos/as con mayor puntuación para la formalización del contrato en los términos establecidos en las presentes bases. El resto de candidatos/as pasará a formar parte de la bolsa de trabajo por orden de puntuación obtenida.

Aquellos/as candidatos/as que carecieran de algún/os requisitos exigidos o alguno de méritos alegados, no podrán ser nombrados, se anularán las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

En el supuesto de baja o renuncia se acudirán sucesivamente al resto de candidatos/as por orden de puntuación obtenida, el llamamiento será único pasando al siguiente candidato/a caso de no ser atendido.



El/los aspirante/s propuesto/as deberán aportar la documentación original de los requisitos y méritos acreditados durante el proceso, y la que sea requerida para firmar el contrato y registrarlo en la Oficina del SEPECAM correspondiente a este municipio. El período de prueba será el establecido en la legislación vigente

Base 9ª. 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.

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 potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía-Presidencia previo al contencioso-administrativo que podrá interponerse en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN SELECCIÓN PERSONAL CONCURSO DE MÉRITOS PARA AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO/BOLSA DE TRABAJO 2021

Nombre y apellidos:	
DNI:	
Domicilio, dirección:	
Localidad:	
Provincia:	
Código Postal:	
Teléfono:	
Correo electrónico:	
Estado civil:	

Deseo participar en el proceso de selección de personal para AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Se acompaña junto a la presente solicitud la documentación requerida obligatoriamente (marque lo que proceda):

☐	Fotocopia del DNI. o N.I.E. del solicitante
☐	Fotocopia del título acreditativo
☐	Fotocopia documentación valoración méritos (relacionar al dorso)

Autorizo expresamente al Ayuntamiento de Maqueda, a acceder a los datos que constan en esta solicitud a efectos de su valoración.

Declaro no hallarme incurso en causa de incapacidad, según la legislación vigente, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones del puesto de trabajo, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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. Enterado de la presente convocatoria manifiesta que cumple, a la fecha de presentación de esta solicitud, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y SOLICITO ser admitido en el proceso selectivo.

En Maqueda, a de de 2021.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MAQUEDA



De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como responsable del tratamiento a Ayuntamiento de Maqueda, con CIF P4509200D, y e-mail maqueda@diputoledo.es, para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Alberto Emmanuel Fernández afernandez@prevensystem.com.

Maqueda, 25 de mayo de 2021.–El Alcalde, Andrés Congosto Rodríguez.

N.º I.-2622