Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA DE PUSA

Por resolución de Alcaldía de 27 de mayo de 2021 se aprobaron las siguientes bases de selección de bolsa de peones y su convocatoria:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA ANA DE PUSA (TOLEDO)

1. NORMAS GENERALES:

A) Se convoca proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de los puestos de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Santa Ana de Pusa.

B) Las plazas están adscritas al Servicio de Ayunta a Domicilio conforme al convenio a suscribir por este Ayuntamiento con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para cada ejercicio.

C) El trabajo consistirá en desempeñar las funciones del Servicio de Ayuda a Domicilio, a propuesta de los Servicios Sociales Municipales.

D) La creación de la bolsa de trabajo será utilizada para cubrir puestos de trabajo como auxiliares de ayuda a domicilio, que hay en la actualidad y los que puedan surgir en caso de ampliación del Servicio.

E) La contratación será temporal con una duración máxima de 6 meses.

F) Esta bolsa tendrá una vigencia de 3 años, desde la fecha de formalización del primer contrato laboral.

G) El sueldo bruto será el establecido en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Santa Ana de Pusa.

H) En cuanto a bajas, permisos y vacaciones, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

A) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

B) No padecer enfermedad o defectos físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.

C) No haber sido separado del servicio del cualquier Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado para el desarrollo de la función pública.

D) No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 54/1984 de 26 de Diciembre.

E) Poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

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, o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

c) Habilitación excepcional como auxiliar de ayuda a domicilio expedido por la Consejería de Bienestar Social de la JCCM.

F) No obstante lo anterior, de conformidad con el apartado uno de la disposición transitoria segunda 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, en su relación dada por la Orden de 25 de noviembre de 2015, podrán también presentarse las personas que cuenten con experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio anterior a 31 de Diciembre de 2015, y se encuentren en alguna de estas situaciones:

–Encontrarse participando en un procedimiento de acreditación de las competencias profesionales (Acredita).

–Haber iniciado la formación profesional oficial necesaria para obtener el certificado de profesionalidad o el título correspondiente.

–Haber realizado preinscripción en procedimiento acredita, o preinscripción/matrícula curso 2020/2021 en la formación necesaria para obtener la titulación de formación profesional o el certificado de profesionalidad correspondiente.

e) Todos los requisitos establecidos en estas bases, deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firmar el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo, a excepción del requisito referente a la titulación, establecida en la base segunda punto e), que deberá ser aportada en el momento de firmar el correspondiente contrato.

3. PRESENTACION DE SOLICITUDES:

A) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán solicitarlo mediante solicitud, según modelo del anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

B) A la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Solicitud debidamente cumplimentada conforme al anexo I de esta convocatoria.

Código de verificación: 2021.00002689
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

b) Fotocopia del DNI
c) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos siguientes:
* Títulos de formación
* Vida laboral
* Contratos de trabajo o certificados de empresa.

C) El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contando desde el siguiente a la publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

D) Las solicitudes se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Ana de Pusa, de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS:

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección elevará propuesta al Sr. Alcalde que dictará resolución aprobando la lista de definitiva de admitidos y excluidos. Dicha lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas, así como la composición definitiva de la Comisión de Selección.

5. COMISION DE SELECCIÓN:

La Comisión de Selección, estará integrada por:
–Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de San Martín de Pusa.
–Dos representantes de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.
–Una administrativa del Ayuntamiento de Santa Ana de Pusa.
–El Secretario del Ayuntamiento.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO:

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en una única fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la baremación de méritos, siendo los méritos a tener en cuenta los siguientes:

–Nivel de Formación:
-Grado en Enfermería, Fisioterapia o Terapia Ocupacional: 6 puntos.
-Diplomado en Enfermería, Fisioterapia o Terapia Ocupacional: 5 puntos.
-Título de F.P. II, o Grado Superior de la Rama Socio Sanitaria: 3 puntos.
-Título de F.P. I, o Grado Medio de la Rama Socio Sanitaria: 2 puntos.
-Certificado de Profesionalidad de Atención Socio Sanitaria: 1 punto.
-Cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas u organismos públicos oficiales, con referencia a la rama Socio Sanitaria. Sólo se valoraran aquellos que tengan una duración superior a 10 horas. : 0,005 puntos por hora, con un máximo total de 3 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 10 puntos.

–Experiencia laboral: La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 10 puntos.
-En ayuda a domicilio, servicios de atención a ancianos en centros de la tercera edad, residencias o centros de acogida, de Auxiliar de geriatría y auxiliar de Clínica: 0,40 puntos por cada mes trabajado.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 10 puntos.

Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de la siguiente documentación:
(1) Títulos de formación.
(2) Vida Laboral y contratos de trabajo o certificados de empresa.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma aritmética de los puntos obtenidos en cada apartado.

Una vez valorados los méritos se publicará una lista con la composición por orden de puntuación de la Bolsa de Trabajo, conforme a los criterios de estas bases.

7. CONDICIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El orden del aspirante en la bolsa de trabajo será de mayor a menor puntuación. En caso de empate tendrá prioridad la persona que más puntuación haya obtenido en la experiencia laboral y si aún así se mantiene el empate tendrá prioridad el de mayor edad.

Producida la vacante, el Ayuntamiento lo comunicará al aspirante que corresponda, mediante cualquier medio, ya sea telefónicamente, por correo electrónico, por correo ordinario o de forma presencial, quien deberá manifestar su disponibilidad.

Tendrán carácter preferente los medios telemáticos, siendo obligatorio facilitar un teléfono de contacto y un correo electrónico. En caso de que el aspirante no pueda ser localizado por estos medios dentro del día en que se conozca la necesidad que motive su llamamiento, el Ayuntamiento podrá cursar llamamiento al siguiente candidato de la lista.

Los contratos tendrán una duración máxima de seis (6) meses. Si el contrato se formalizara por duración inferior a los seis meses, una vez extinguido, el trabajador volverá a ocupar el puesto que tuviera en la bolsa; si el contrato tuviera una duración de seis meses, una vez extinguido, el trabajador pasará a ocupar el último puesto en la bolsa.

Código de verificación: 2021.00002689
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Si una vez producida la vacante la persona a quien corresponda trabajar manifiesta su rechazo o imposibilidad, pasará al último puesto de la bolsa y si la siguiente vez que se le convoque vuelve a renunciar quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo.

Se producirá, asimismo, la exclusión de la bolsa en los siguientes casos:

–El abandono injustificado del puesto de trabajo, que conllevará la exclusión automática de la bolsa.

–Las personas que soliciten expresamente su baja voluntaria en la bolsa de trabajo.

–Aquellas que, habiendo estado contratadas, hayan incumplido sus obligaciones del puesto de trabajo.

–Las personas que renuncien por dos veces al puesto de trabajo ofertado.

8. DISPOSICION FINAL

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos expresamente en estas bases.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./Dª ....., con D.N.I. núm. ....., con domicilio en ....., calle ....., telefono ....., correo electrónico ....., por medio de este escrito,

EXPONE:

Que desea participar en el proceso selectivo mediante concurso-oposición para creación de una bolsa de trabajo para la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio de Santa Ana de Pusa.

Que asume totalmente el contenido de las bases y reúne los requisitos exigidos en éstas.

Documentación que aporta:

–Fotocopia del D.N.I.

–Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

–Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso.

Asimismo, quien suscribe declara no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad ni haber sido separado o inhabilitado del servicio a ninguna de las Administraciones Públicas.

En Santa Ana de Pusa, a ..... de ..... de 2021.

EL INTERESADO,

Fdo.: .....

Santa Ana de Pusa, 27 de mayo de 2021.–El Alcalde, Serafín Diego Esteban.

N.º I.-2689

Código de verificación: **2021.00002689**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**