



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CARMENA

El Alcalde-Presidente, en decreto dado el día 13 de julio de 2021, ha resuelto:

Primero: Aprobar las bases que regiran el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión, mediante contratación temporal, del puesto de gerocultor/ra/auxiliar de enfermería para la Residencia Municipal de la Tercera Edad "Nuestra Señora de la Asunción".

Segundo: Efectuar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de la lista de candidatos que tomará en cuenta la Administración, por riguroso orden, para la contratación del personal laboral con carácter temporal en el puesto señalado en el dispositivo anterior.

Tercero: Ordenar a los servicios administrativos que procedan a dar publicidad a las bases y convocatoria, concediendo un plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de anuncios y página web.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE GEROCULTOR/RA/AUXILIAR DE ENFERMERÍA, EN RÉGIMEN DE CONTRATACIÓN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL, DEL AYUNTAMIENTO DE CARMENA.

Primera. Objeto

Es objeto de la presente convocatoria la realización de proceso selectivo, mediante concurso, para creación de una bolsa de empleo en la categoría de gerocultor/ra/auxiliar de enfermería para la Residencia Municipal de la Tercera Edad "Nuestra Señora de la Asunción".

La bolsa de empleo, que se formará con la relación de personas que hayan pasado el presente proceso selectivo, se destinará a la contratación del personal que la integre cuando se produzca alguna de las siguientes circunstancias:

–Cuando se produzca la situación de vacante temporal con reserva del puesto de trabajo del/la titular del servicio.

–Cuando sea necesaria la sustitución transitoria del titular del servicio con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas.

–La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.

–Exceso o acumulación de tareas.

Una vez constituida la bolsa de empleo, su pertenencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Carmena, hasta que no sea llamado/a a ocupar el puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

La bolsa de empleo permanecerá en vigor hasta que formalmente así se indique en una convocatoria posterior.

Segunda. Duración de jornada y horario.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, en la modalidad contractual que corresponda, según los casos, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La jornada laboral será la establecida en el convenio colectivo de aplicación, estableciéndose una jornada de 37,5 horas.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea, o en su caso, la de algún otro país al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España, en los términos señalados en el artículo 57.4 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril.

2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Estar en posesión de la siguiente titulación: Técnico (grado medio) en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o de Técnico Auxiliar de Atención a Personas en situación de Dependencia, o de Técnico en Atención Sociosanitaria, o de cualquiera de los Títulos académicos oficiales equivalentes pertenecientes a Planes de estudios anteriores, de Técnico Auxiliar o Formación Profesional de Primer Grado de la Rama Sanitaria, especialidad Clínica o Enfermería, o el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En el caso de invocar un título equivalente al exigido o titulación académica obtenida en el extranjero, el aspirante deberá presentar el correspondiente certificado de equivalencia, expedido por el órgano estatal o autonómico competente en materia de Educación. Dicha equivalencia deberá referirse tanto al rango como a la especialidad exigida.



4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Las personas con alguna discapacidad deberán acreditar mediante los certificados expedidos por la autoridad competente su condición de discapacitado, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas.

5. No haber sido separado del servicio de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, o estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad, hasta la contratación laboral.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

Las instancias debidamente fechadas y firmadas, acompañada de los documentos que se señalan a continuación, deberán presentarse dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de estas bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, en el registro general del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

- a) Documento nacional de identidad, o en el caso de extranjeros, tarjeta de residencia en vigor.
- b) Declaración jurada de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
- c) Declaración jurada de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tiene asignadas.
- d) Título académico exigido.
- e) En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad para los que sean de algún país miembro de la UE. Para el resto carácter legal de su residencia en España.
- f) Documentación acreditativa de los méritos profesionales y académicos alegados, en copia auténtica, a fin de su constancia y valoración. Para la acreditación de experiencia profesional en el sector privado, se deberán acompañar certificados de empresa o contrato de trabajo donde se indiquen los puestos de trabajo desempeñados y duración, y vida laboral en todo caso. Para la acreditación de experiencia profesional en el sector público, se deberá acompañar certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente y vida laboral en todo caso. Si se trata de servicios prestados en el Ayuntamiento de Carmona, el aspirante solicitará expresamente la inclusión de dichos servicios en la valoración de méritos, sin que sea necesaria la aportación por el aspirante del certificado de servicios, el cual se expedirá posteriormente de oficio por el Ayuntamiento.

En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Tras la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, los sucesivos anuncios del proceso selectivo se harán públicos en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Quinta. Admisión de los aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la lista de admitidos y excluidos con expresión del plazo de subsanación de defectos formales, si procediera. Transcurrido el plazo para la subsanación de la documentación sin que ésta se haya efectuado, se entenderá decaído el derecho del solicitante de que se trate a participar en el proceso selectivo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, se advirtiera en las solicitudes y documentación aportada, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Cualquier modificación o incidencia, así como la publicación de resultados, se hará pública mediante anuncios en el tablón y en la página web.

Sexta. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un empleado público, sea funcionario de carrera o personal laboral fijo.

Vocales: Dos empleados públicos que sean funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

Secretario: El de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todo lo no previsto en estas bases.

Los designados deberán abstenerse de actuar, si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 28.2 de la Ley del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes, resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 29 de la citada Ley.

**Séptima. Procedimiento de selección y valoración de méritos.**

El proceso de selección de los aspirantes, será el concurso de méritos. A los efectos de valoración de los méritos, los aspirantes adjuntarán a la solicitud de participación los documentos acreditativos para efectuar la baremación, entendiéndose que solamente se valorarán aquellos méritos que, dentro del plazo de presentación de solicitudes, se aleguen y aporten debidamente justificados y acreditados a través de la documentación.

Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada. Los méritos alegados y no justificados no serán tomados en cuenta por el tribunal calificador.

La valoración de los méritos se realizará con arreglo a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) Experiencia profesional:

–Por haber desempeñado el puesto en una entidad pública 0,20 puntos por cada mes, con un máximo de 5 puntos.

–Por haber desempeñado el puesto en entidades privadas 0,15 puntos por cada año, con un máximo de 3 puntos.

b) Méritos académicos:

Por asistencia a cursos, seminarios, jornadas o similares impartidos por Administraciones Públicas, organismos públicos y oficiales, instituciones públicas o privadas en colaboración con la Administración Pública y organizaciones sindicales, relacionados con el puesto a desempeñar:

–De 10 a 30 horas: 0,10 puntos

–De 31 a 50 horas: 0,20 puntos

–De 51 a 100 horas: 0,30 puntos

–De 101 a 200 horas: 0,40 puntos

–De 201 a 300 horas: 0,50 puntos

–De más de 300 horas: 0,60 puntos

Solo serán valorables aquellos cursos que se acrediten con diplomas o certificados de asistencia que contengan expresamente cuantificadas las horas de formación.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 2 puntos.

Octava. Funcionamiento de la bolsa de empleo.

A efectos de constituir la bolsa de trabajo, se sumarán los puntos obtenidos en la baremación de los méritos, ordenándose los aspirantes por orden de puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la valoración de la experiencia profesional. Si persistiese el empate, quien acumule más tiempo de desempleo.

Por el órgano municipal competente se solicitará la contratación del candidato que con mejor derecho aparezca en primer lugar de la Bolsa de Empleo, quien deberá presentar la documentación acreditativa de todas las circunstancias necesarias para la contratación y demás requisitos que se le exijan, dentro del plazo que se le conceda al efecto.

Si el candidato designado no se presentase en el plazo indicado y renunciase al llamamiento, será dado de baja en la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias, en cuyo caso se mantendrá su puesto en la bolsa según la puntuación obtenida, hasta que finalice dicha circunstancia:

–Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

–Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

–Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas. Comenzando para contratación o sustitución que proceda, por el siguiente a la última contratación efectuada. Es decir, se impone un sistema de llamado rotativo, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte del Ayuntamiento ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente.



ANEXO
MODELO DE SOLICITUD PARA PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN PARA FORMAR PARTE
DE LA BOLSA DE EMPLEO DE GEROCULTOR/A/AUXILIAR DE ENFERMERÍA

1. DATOS DEL INTERESADO.

Nombre y apellidos:
D.N.I.:
Domicilio a efectos de notificación:
Localidad y provincia:
Teléfono o correo electrónico:

2. TITULACIÓN.

Titulación exigida en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

3. DOCUMENTACION QUE SE APORTA.**4. DECLARACION RESPONSABLE.**

El/la abajo firmante DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, que posee la documentación que así lo acredita, y:

–Que acepta todas las condiciones establecidas en las normas reguladoras de este procedimiento.
–Que todos los datos que se han incluido en esta solicitud son ciertos, y que cuenta con la documentación acreditativa de los mismos, aceptando expresamente que en caso contrario será sancionado con la exclusión del procedimiento.

–Que a los efectos de la normativa sobre la protección de datos AUTORIZO a esta Administración a la comprobación con otras Administraciones públicas de los datos declarados.

NOTA INFORMATIVA. El apartado 4 del artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas dispone que “la inexactitud, falsedad u omisión de carácter esencial, en cualquier otro dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a una declaración responsable, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho afectado, desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiere lugar”.

En Carmena a de de 2021.

Carmena, 14 de julio de 2021.–El Alcalde, Marcial García Fernández.

N.º I.-3547