

BASES PARA CONSTITUCION DE UNA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)

El servicio de Ayuda a domicilio se presta en virtud del convenio suscrito con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla-La Mancha. Dicho convenio se articula en función de un número de horas concedidas que van variando en función del alta o la baja de usuarios. El Ayuntamiento tiene establecido un servicio con cuatro auxiliares a tiempo completo, no obstante, por las altas y bajas que se producen existe un número de horas que no puede ser cubierta por las auxiliares del servicio.

PRIMERA. - Se convoca concurso para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal según las necesidades del servicio (horas sobrantes del convenio, sustituciones, vacantes, días por asuntos propios, nuevos usuarios, etc) y con destino a la prestación de un servicio de competencia municipal, concretamente dentro del Servicio de Ayuda a Domicilio. El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias. En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral. La bolsa tendrá una duración 2 años.

SEGUNDA. - La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado 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.

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha -LEPCLM-.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal y Tablón de Edictos Municipal.

TERCERA. - La duración de los contratos a celebrar dependerá de las necesidades del servicio, no pudiendo exceder los seis meses efectivos de trabajo, siendo la jornada de trabajo a tiempo completo o parcial, de lunes a viernes y en función de las necesidades del servicio. Las retribuciones brutas mensuales, incluidas las pagas extras y vacaciones, a percibir por los/as trabajadores/as contratados/as será la establecidas en función del convenio suscrito con la Junta de Comunidades.

CUARTA. - Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

- Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, Reino de Noruega o República de Islandia, en los términos de la Ley 17/93, de 22 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. 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, la edad máxima de jubilación.
- 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.

Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, certificados o habilitaciones:

- Poseer el certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), con arreglo a lo dispuesto en la Resolución de 2 de diciembre de 2008.
- Poseer el Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas dependientes en el domicilio (SSCS0108).
- Poseer el Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales (SSCS0208).
- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Poseer la titulación de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de Atención a Personas en situación de Dependencia o Técnico Atención Socio-Sanitaria o Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Cuidadores/as, Gerocultores/as, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, siempre que sean habilitadas expresamente.
- Las personas que tengan la Acreditación de las Competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación para la cualificación: Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o Atención socio-sanitaria a personas en Instituciones Sociales y/o habilitación excepcional de CLM (art. 3.-1 de la Orden de 25 de noviembre de 2015, de la Consejería de Bienestar Social - DOCM núm.235, de 1 de diciembre de 2015 -); las personas que estén en procesos de obtención de dicha Acreditación de Competencias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

SEXTA. - La convocatoria será expuesta en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Corral de Calatrava.

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 presentarán de 9,00 a 14,00 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 fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Fotocopia compulsada de la titulación o certificado exigido en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados (méritos establecidos en el apartado 7)

El plazo de presentación de instancias será de 15 días naturales desde su publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, que se realiza el día 26 de febrero de 2021.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de cinco días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los 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 Art. 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.

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 las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán 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 Art. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de PACAP, o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

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

SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de méritos; siendo objeto de puntuación los siguientes méritos:

a) Experiencia laboral (máximo 7 puntos):

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,10 puntos por mes de servicio, con un máximo de 7 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, en el que conste expresamente Cuidador/a de Ayuda a domicilio, o auxiliar de enfermería o sanitario, o cualquier otra denominación similar que resulte compatible con las tareas a realizar, así como informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En el caso de no haber completado un mes de trabajo, se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados. La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Corral de Calatrava, no será necesaria acreditarla, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

b) Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, hasta un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación: por cada hora 0,006 puntos, a partir de cursos de 25 horas.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, así como la materia o contenido objeto del mismo, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquier de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración y a que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

OCTAVA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso-oposición se constituirá de la siguiente forma:

- Presidente: Carmen Montoto Rojo, secretaria del Ayuntamiento.

- Tres Vocales:

Un vocal a designar por los Servicios Sociales de la Junta de Castilla La Mancha.
Don Enrique Fernández Cazallas, secretario del Ayuntamiento de Caracuel
Doña María José Laguna Buitrón.

- Secretaria: doña Ángeles López Alonso.

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 previstas en los art. 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.

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-oposición, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

NOVENA. - CALIFICACIÓN Y ORDEN DE LLAMAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, se publicará, en el Tablón de anuncios y página web municipal, la relación provisional de personas propuestas para la constitución de la correspondiente bolsa de trabajo, según orden de puntuación. Dicha relación deberá contener DNI y calificación otorgada, concediéndose en la misma un plazo de cinco días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- En caso de igualdad de puntuación, mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación superior.
- Si persistiera la igualdad de puntuación, el empate se dirimirá por sorteo

Finalizado el periodo de reclamaciones, se publicará en el Tablón de anuncios y página web municipal la propuesta definitiva de constitución de la bolsa de trabajo, elevando, el Tribunal calificador, al alcalde dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo, que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella, por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

Los llamamientos se harán según orden de prelación hasta completar los 6 meses de trabajo efectivo. Una vez completado dicho periodo, se le podrá llamar de nuevo siempre y cuando se hubieran agotado todos los llamamientos, comenzando de nuevo por el primer aspirante de la Bolsa.

En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la relación de aprobados según el orden de puntuación reflejado en el acta.

En el caso de las contrataciones para suplir vacaciones, licencias u otras circunstancias similares, finalizado el contrato, la persona contratada mantendrá el orden que originariamente ocupa, pudiendo ser contratada de nuevo hasta completar los 6 meses de trabajo establecidos en las bases.

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 (móvil) y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.
- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para aceptar el llamamiento. No obstante, por motivos de urgencia podrá requerirse al aspirante la respuesta en un tiempo no superior a dos horas.
- En el supuesto de no contestar 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. La concurrencia de tales causas 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, período 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 dejará su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja.

DÉCIMA. - MOTIVOS DE EXCLUSIÓN

- 1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- 2.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.
- 3.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores
- 4.- Rechazar la oferta de empleo sin causa justificada o renunciar a la contratación.

La existencia de reclamaciones por parte de los usuarios del Servicio respecto de alguno de los aspirantes aprobados, así como de una evaluación negativa realizada por los 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.

DUODÉCIMA. - Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la LPACAP.

En Corral de Calatrava, a 26 de febrero de 2021

El Alcalde

CARDENAS RIVAS
ANDRES - 05645615N

Firmado digitalmente
por CARDENAS RIVAS
ANDRES - 05645615N
Fecha: 2021.02.26
11:46:18 +02'00'

Fdo. Andrés Cárdenas Rivas

SOLICITUD PARA FORMAR PARTE DE LA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CORRAL DE CALATRAVA (CIUDAD REAL)

NOMBRE		DNI	
DIRECCIÓN			
TELÉFONO DE CONTACTO: el teléfono indicado servirá para la realización de los llamamientos y deberá ser actualizado en caso de modificación del mismo.			

MANIFIESTA:

Presento mi solicitud en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Corral de Calatrava para constitución de una bolsa de empleo, por el sistema de concurso, que sirva para la contratación temporal de puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, como personal laboral de este Ayuntamiento.

ACOMPAÑO A MI SOLICITUD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad vigente.
- Currículum Vitae.
- Titulación académica requerida.
- Documentación justificativa de los méritos alegados, conforme a las indicaciones descritas en las presentes Bases, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos las presentes bases.

DECLARO RESPONSABLEMENTE (marcar con una X lo que proceda):

- Aceptar las Bases del Proceso Selectivo.
- NO haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración del Estado, las Comunidades Autónomas o la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas en los términos previstos en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- NO hallarme incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidades prevista en la legislación vigente.
- POSEER capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.

En Corral de Calatrava, a ____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____