



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE RECAS

Por Decreto de Alcaldía número 239/2021, de 28 de abril de 2021, se aprobaron las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para la selección de personal laboral temporal para cubrir el puesto de auxiliares de ayuda a domicilio.

“BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria establecer las bases que habrán de regir el proceso selectivo para creación de una bolsa de trabajo, con el objeto de proceder a posibles contrataciones de personal laboral temporal según las necesidades del servicio, y con destino al Servicio de Ayuda a Domicilio según el convenio de colaboración que en cada caso se firme anualmente con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA. NATURALEZA DEL CONTRATO

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2720 de 1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Estas plazas están dotadas de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 87/2016, de 27 de diciembre, por el que se unifica el marco de concertación con las Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha, y en la Orden 1/2017, de 13 de enero, por la que se establecen los criterios de financiación para la suscripción de convenios con las entidades locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha, con los haberes correspondientes en el sobre los Convenios de colaboración con las entidades locales y otras entidades de derecho público para la prestación de los servicios de Ayuda a domicilio, quedando sujetos los contratos a condición resolutoria por el no percibo de subvención para mantenimiento del puesto de trabajo o dicha financiación sea insuficiente para su mantenimiento, por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TERCERA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido en las pruebas selectivas de acceso a la plaza, será necesario:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme con lo establecido con los artículos 56 y 57 del Estatuto del Empleado Público, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

d) Ni haber sido separado mediante despido disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o deportes:

–FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.

–FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.

–Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.

–FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).

–FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).

–Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).

–Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

–Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.

–Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.

–Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.



CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION.

La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento de Recas o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Recas.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

-Fotocopia D.N.I. o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.

-Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.

-Declaración jurada de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. (Se contiene en anexo I).

-Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público. (Se contiene en anexo I).

-Relación individualizada de méritos. (Se contiene en anexo I).

-Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el solicitante, a fin de su constancia y valoración. Para acreditar la experiencia profesional, se deberán acompañar contratos de trabajo donde se indique los puestos de trabajo desempeñados y duración, así como certificado de la Vida Laboral. (éste último no tendría validez por sí solo).

-Solicitud certificado servicios prestados en el Ayuntamiento de Recas. (Se contiene en anexo I).

-Vida laboral oficial actualizada.

Finalizado el periodo de presentación de instancias y en el plazo máximo de cinco días naturales, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos. Esta resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Recas y sede electrónica, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes D.N.I. o número de tarjeta de residencia, causas de las exclusiones, plazo de subsanación de defectos.

El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de la resolución anterior en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Recas. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente excluidos del proceso selectivo mediante resolución motivada de esta Alcaldía. La lista definitiva de admitidos y excluidos fijará la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora de la valoración de méritos.

La resolución anterior será expuesta en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento de Recas, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

En el caso de no existir aspirantes excluidos provisionales, se podrá elevar a definitiva la relación provisional de admitidos.

Sólo en el caso de superar el proceso selectivo y antes de formalizar el oportuno contrato laboral, los interesados deberán acreditar la veracidad de los documentos aportados.

Las Resoluciones serán expuestas en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento de Recas, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de Selección estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes. Asimismo, resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso de méritos y entrevista técnica.

Los méritos a valorar serán únicamente los que el aspirante relacione en el anexo I siempre y cuando se encuentren debidamente acreditados según las siguientes especificaciones:

Valoración de méritos:

a) Experiencia laboral: Valoración máxima de 5,00 puntos.



* Por experiencia profesional acreditada en Administraciones Públicas, en puestos de auxiliar de ayuda a domicilio: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

* Por experiencia profesional acreditada en Administraciones Públicas, en puesto de similar categoría: 0,08 puntos por cada mes completo trabajado.

* Por experiencia profesional acreditada en entidades privadas, en puestos de igual o similar categoría: 0,05 puntos por cada mes completo trabajado.

Se justificará mediante contratos de trabajo o certificados acreditativos de los servicios prestados siempre acompañados del preceptivo informe de vida laboral. De haber prestado servicios en puestos de trabajo de igual o similar categoría en este Ilmo. Ayuntamiento de Recas, esta experiencia profesional se acreditará mediante certificado de servicios expedido por esta Administración a instancia del interesado previa solicitud contenida en el anexo I.

b) Formación: Valoración máxima 2,0 puntos.

Por haber realizado cursos de formación realizados en Instituciones oficiales, que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, se otorgará la siguiente puntuación:

* De 30 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 301 horas: 0,60 puntos.

* Si en el título o certificado acreditativo de haber cursado la formación correspondiente no consta el número de horas, se asignará la puntuación de 0,10

Entrevista técnica:

Valoración máxima de 3,00 puntos.

Se realizará una entrevista técnica para valorar las competencias profesionales para el desarrollo del puesto.

El orden de actuación de los aspirantes será por orden alfabético de primer apellido en llamamiento individual cada 15 minutos, publicándose el lugar y la hora de la entrevista en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Recas con una antelación mínima de 72 horas.

SEPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal calificador levantará acta de los seleccionados con la calificación otorgada a los mismos en función de los criterios de selección recogidos en la presente, así como relación de no presentados, de los que hubieran renunciado expresamente y de los excluidos, con expresión de la causa de exclusión para ser elevada al órgano competente para su aprobación.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a su aprobación, formalizando la oportuna bolsa de trabajo que permanecerá en vigor hasta su derogación tácita o expresa, derogando en cualquier caso cuantas bolsas de trabajo anteriores hubiera para este puesto de trabajo.

OCTAVA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Los aspirantes seleccionados para formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar ante el Ayuntamiento de Recas en el momento en que le sean requeridos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación a la no concurrencia de los candidatos propuestos o la formalización contractual determinará que decaiga en sus derechos.

NOVENA. NORMAS BOLSA DE TRABAJO

9.1. Los nombramientos o contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento de Recas, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

9.2. La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación cuando desaparezca la urgencia o necesidad que de terminó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por su titular.

9.3. Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

A. La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada mediante llamada telefónica, en todos los casos. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

B. Los datos que figuren en la solicitud presentada se considerarán válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar a la Secretaría General, cualquier variación de los mismos.



C. El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la documentación necesaria para comprobar que cumple los requisitos solicitados en las bases de la convocatoria. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido de la bolsa, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se procederá a llamar al siguiente candidato. Los candidatos no localizados pasarán a ocupar el último lugar en la bolsa.

D. Si un integrante fuera localizado para un nombramiento o contratación en ejecución de la presente bolsa y rechace la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa correspondiente. Asimismo, causará baja definitiva en la bolsa de empleo, en los siguientes supuestos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en nombramientos o contrataciones anteriores.
- c) No superación del periodo en prácticas o de prueba, si lo hubiere.
- d) Pérdida de algunos de los requisitos legales exigibles.

E. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días a la Secretaría General del Ayuntamiento, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo supondrá su exclusión definitiva de la bolsa. Por el Departamento correspondiente se dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal previstas en este apartado.

F. Si una vez aceptada la oferta del nombramiento o contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa.

G. La vigencia de la presente bolsa de empleo se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso para la misma categoría.

DÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la 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 de Toledo a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Recas (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.



**ANEXO I
MODELO INSTANCIA PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPLEO
DEL SERVICIO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

D./D^a, con DNI número, y con domicilio en la calle, de la localidad de, número de teléfono

EXPONE:

Que estando interesado en formar parte de la bolsa de trabajo del servicio de ayuda a domicilio convocada a tal efecto por el Ayuntamiento de Recas mediante selección por el procedimiento de concurso-oposición, como personal laboral temporal, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho concurso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante, tanto laborales como formativos, con el siguiente detalle(*):

Contratos de trabajo:

ADMÓN. PUBLICA/EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN CONTRATO

Formación:

CENTRO FORMATIVO	MATERIA	HORAS

(*). Si el espacio no fuera suficiente se adjuntará documento en el que continúe relacionando los contratos y/o la formación.

Vida laboral oficial actualizada

SOLICITA:

Se expida por este Ayuntamiento de Recas certificado de servicios prestados en esta administración local de acuerdo con lo establecido en la base sexta de las que han de regir la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio.

DECLARO:

PRIMERO. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO. No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público

En base a cuanto antecede SOLICITA ser admitido/a en la presente convocatoria.

En, a de de 2021.

Firmado

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE RECAS (TOLEDO)

SEGUNDO: Publicar la convocatoria y las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de anuncios de la Corporación y la pagina web del Ayuntamiento.

Recas, 29 de abril de 2021.-El Alcalde, Eliseo Ocaña García.