

AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO

ANUNCIO

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIO

DECRETO DE ALCALDÍA 003/2017

CAYETANO JAVIER SOLANA CIPRÉS, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO

Visto que es necesario constituir una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes de los puestos de AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO que puedan producirse por diferentes causas, como bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones, etc.

Considerando que las funciones que desempeñan los/las trabajadores /as de esta categoría profesional son necesarias y esenciales para el funcionamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio y, por ende, de los servicios públicos.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo para Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 35 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, el artículo 177 del R. D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, los artículos 60 y 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha

HE RESUELTO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección de personas para la constitución de una bolsa de empleo para Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio en los términos que figuran en el expediente.

SEGUNDO. Convocar las pruebas selectivas para constituir la bolsa de empleo para cubrir las plazas de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio que queden vacantes por bajas por incapacidad temporal, vacaciones, maternidad, excedencia o semejantes.

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Villaescusa de Haro www.villaescusadeharo.com.

En Villaescusa de Haro, a 17 de febrero de 2017. EL ALCALDE,

Fdo.- Cayetano J. Solana Ciprés.

ANTE MÍ, LA SECRETARIA.

Fdo.- María Cristina Calleja Salas.

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO (CUENCA).**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la formación, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO con ocasión de bajas por incapacidad temporal, vacaciones, maternidad, excedencia o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre y el 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, en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

El apartado primero del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha establece: "El personal funcionario interino y el personal laboral temporal deben reunir los requisitos exigidos para la participación en los procesos selectivos para el acceso, como personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, a los cuerpos, escalas, especialidades o categorías profesionales correspondientes".

De conformidad con el apartado segundo del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha "La selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante la constitución de bolsas de trabajo por cada cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional, con las personas aspirantes de los

procesos selectivos convocados en desarrollo de las correspondientes ofertas de empleo público por el sistema general de acceso libre y por el sistema general de acceso de personas con discapacidad”.

El apartado quinto del artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha señala: “En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección”.

Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos, ya que en la selección de Auxiliar de Ayuda a Domicilio tiene mayor importancia la acreditación de una experiencia laboral, como: los servicios prestados en puestos idénticos o similares, la formación y titulación, que la superación de pruebas de conocimiento o aptitudes de los aspirantes; excluyéndose por tanto el sistema de oposición.

La contratación será de carácter laboral temporal, conforme al artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo para obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción, y de interinidad por sustitución de trabajadores con reserva del puesto de trabajo, en relación con el 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, con la finalidad de atender la realización del Servicio de Ayuda a Domicilio y, en su caso, tareas que puntualmente determinase el Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla del personal de esta Corporación, pudiendo realizarse estas tareas en horario de mañana o tarde.

Los contratos de los/as aspirantes incluidos/as en la Bolsa como Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los/as mismos/as a las necesidades de personal del servicio y al Convenio de colaboración anual entre el Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla La Mancha para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato de la Auxiliar de Ayuda a Domicilio a la que sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del/la titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio a la que sustituye.

En el contrato de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que se celebren con los aspirantes incluidos en esta bolsa de trabajo se incluirá un período de prueba de un mes, de acuerdo con el artículo 14 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.

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO y el trabajador se incorporará al último puesto de la bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio con el fin de dar oportunidad laboral a las personas que forman parte de la misma, excepto en contrataciones inferiores a dos meses que se mantendrá en el mismo puesto. No obstante, cuando se trate de sustituir al personal adscrito al servicio, la duración del contrato será por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el titular. Para el cómputo de los dos meses se considerará tanto si ha habido una única contratación, como si se hubieran acumulado distintas contrataciones; en este caso si los contratos o diversos contratos superan el cómputo total de dos meses, el/la aspirante se incorporará en el último puesto de la bolsa de trabajo.

Las retribuciones brutas del puesto de trabajo serán las correspondientes al puesto de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio del personal de plantilla de este Ayuntamiento.

Las funciones a realizar serán las propias del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, encontrándose, entre otras, las siguientes:

- Atención personal a los/as usuarios/as del Servicio.
- Limpieza de vivienda.
- Preparación de comidas y alimentación de usuarios/as.
- Movilización e higiene personal de usuarios/as.
- Lavado y planchado de ropa.
- Realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del/la usuario/a.
- Cuidados socio sanitarios.

- Acompañamiento y realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del usuario (médico, gestiones, recetas...)

- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO, y en la página web del Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO (www.villaescusadeharo.com). Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO (www.villaescusadeharo.com). No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los/as participantes en este proceso selectivo sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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 de 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. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Grado Medio de Técnico en Atención Socio-sanitaria.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad Atención Socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Estar realizando o haber realizado el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, adquiridas a través de la experiencia laboral. La cualificación profesional de: Atención socio sanitaria a personas en el domicilio de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la Orden de 20/11/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes.
- Otros títulos o certificados equivalentes.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO. En ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para tomar parte en este proceso selectivo se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO, y que aparece unido a estas bases como Anexo I. Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia los documentos que se indican continuación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I., pasaporte o documentación identificativa.
- Fotocopia compulsada de los títulos académicos o certificados exigidos en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los documentos correspondientes a los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro General del Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO, o en alguno de los lugares previstos en el 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 por el empleado de Correos antes de ser certificadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO y en su página web (www.villaescusadeharo.com), concediéndose un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos para el caso de que exista algún/a excluido/a. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada, así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.

Si no hubiera reclamaciones la resolución provisional se elevará a definitiva automáticamente sin más trámite.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

De acuerdo con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Su designación será a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará compuesto de cinco personas:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto.
- Tres Vocales.

Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las pruebas selectivas.

La clasificación del Tribunal es de categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

2.- La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con la Ley 39/2015.

3.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. El tribunal queda facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin la bolsa de trabajo convocada para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

En los supuestos de indisciplina y/o desobediencia al tribunal o cualquier otra actuación del aspirante, ajena al régimen normal de desarrollo de las pruebas selectivas, podrá resolverse la descalificación del mismo, dejando constancia en acta.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo a realizar será el de concurso de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A) Formación (máximo 4,00 puntos).

A.1.- Titulación superior a la exigida: se puntuará con 1 punto cada una de las siguientes titulaciones:

- Grado Superior de Técnico en Atención Socio-sanitaria.
- Grado Superior de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria.

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

A.2.- Cursos: se puntuarán los cursos directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de Ayuda a domicilio, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados, con arreglo al siguiente baremo:

- Cursos hasta 20 horas de duración.....0,05 puntos
- Cursos de 21 a 40 horas.....0,10 puntos
- Cursos de 41 a 100 horas.....0,25 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas.....0,50 puntos
- Cursos de 201 a 400 horas.....0,75 puntos
- Cursos de más de 400 horas.....1,00 punto

Nota: En caso de que los cursos vengan referidos a créditos se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de formación.

No se valorará la formación realizada para la obtención de los títulos recogidos en la base tercera, apartado f) de las presentes bases o cualquier otro título que conduzca a la obtención de certificado de profesionalidad o título oficial reconocido por la administración pública pertinente.

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

Las titulaciones académicas se justificarán mediante copia compulsada del correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con copia compulsada del certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

B.- Experiencia Profesional (máximo 6,00 puntos).

Se puntuará la experiencia laboral:

1.- Por haber desempeñado puestos de auxiliar de ayuda a domicilio al servicio de una administración pública, 0'60 puntos por año completo trabajado. Las fracciones inferiores se valorarán proporcionalmente.

2.- Por haber desempeñado puestos de técnico de análoga naturaleza a la de la convocatoria al servicio de una administración pública, 0'30 puntos por año completo trabajado. Las fracciones inferiores se valorarán proporcionalmente.

3.- Por haber desempeñado puestos de auxiliar de ayuda a domicilio al servicio de una entidad privada, 0'15 puntos por año completo trabajado. Las fracciones inferiores se valorarán proporcionalmente. La puntuación máxima de este apartado será de 2,00 puntos.

La puntuación total máxima a obtener, sumados todos los apartados del concurso, será de 10 puntos.

Sólo se puntuará la experiencia profesional que quede documentalmente acreditada mediante alguno de los documentos siguientes, que serán aportados junto con la solicitud:

- Contratos de trabajo y prórrogas en su caso, acompañados de la notificación de su finalización y de informe de vida laboral expedido por el INSS.
- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública, acompañados por informe de vida laboral expedido por el INSS.
- Alta y baja en el impuesto de actividades económicas en caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo. En caso de empate se dará prioridad a aquel aspirante que haya prestado servicios en cualquier administración pública en plaza idéntica a la de objeto de la convocatoria durante mayor tiempo.

SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS, CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Finalizada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados/as por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO y en su página web (www.villaescusadeharo.com), quedando integrados por orden de puntuación en la bolsa de trabajo para futuras contrataciones en función de las necesidades del ayuntamiento. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de los/las aspirantes integrantes de la bolsa de empleo. El Tribunal resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas. Y, en todo caso, dentro del plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones.

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo como Auxiliares de Ayuda a Domicilio para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio. El tiempo, la jornada y el horario de los contratos estará vinculado a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de Villaescusa de Haro y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Producirán la baja en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

1. En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada.
2. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
3. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
4. La falsedad en la documentación presentada y aquellos/as que hayan sido separados/as en su relación con el Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO mediante despido firme.
5. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato sin causa justificada.

La baja será para todo el período de vigencia de la Bolsa, desapareciendo el/la candidato/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

No obstante, se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por los que no dará lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar, están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.
- d) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La bolsa de trabajo resultante de la presente convocatoria tendrá vigencia a partir de que se dicte la Resolución de Alcaldía aprobando su constitución y hasta el momento en que sea sustituida por otra bolsa posterior.

La constitución de la bolsa de trabajo, no crea derecho alguno a favor del candidato/a propuesto/a, salvo la de su llamamiento por el orden establecido. En el caso de que propuesto/a candidato/a, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los requisitos establecidos en la base tercera de las bases que rigen la presente convocatoria, no podrá ser contratado/a procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del/la Auxiliar al que sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del/la titular serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del/la Auxiliar al que sustituye.

Los/as integrantes de la Bolsa de Trabajo que en el momento de ser llamados/as para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar renuncia por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando ésta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados/as.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar, y poder ser llamados/as para futuras contrataciones.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de servicios como auxiliar de ayuda domicilio se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional podrá llamarse a la siguiente persona en la Bolsa de Trabajo.

NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA.- NORMAS FINALES.

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.

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 Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

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, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN POR CONCURSO PARA LA
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO
DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO (CUENCA).

D./D^a....., mayor de edad, con D.N.I. nº....., y domicilio a efectos de
notificaciones en....., provincia de, C/,
nº....., teléfono, e-mail, comparece y expone:

Que habiendo sido realizada convocatoria de pruebas selectivas por parte del Ayuntamiento de VILLAESCUSA DE HARO
(Cuenca) para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

- TÍTULO ACADÉMICOS (exigidos en la convocatoria):

- DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS MÉRITOS ALEGADOS:

En base a lo anterior, SOLICITA ser admitido al procedimiento de selección, por concurso, a que se refiere la presente ins-
tancia y DECLARA ser ciertos todos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y
las especialmente señaladas en la convocatoria citada comprometiéndose a aprobar todos los datos que figuran en la solici-
tud.

En _____, a.....de.....de 2017.

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO.