

AYUNTAMIENTO DE LOS HINOJOSOS

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LOS HINOJOSOS (CU)**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria es la formación, por el procedimiento de concurso, de la Bolsa de Trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de Los Hinojosos por razones de enfermedad, vacaciones, maternidad, excedencia o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

La contratación será de carácter laboral temporal, 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 circunstancia de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores con reserva del puesto de trabajo, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla del personal de esta Corporación.

Los contratos de los aspirantes incluidos 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 mismos a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de Los Hinojosos y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades 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 a la que se sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Estará dotado con las retribuciones correspondientes al puesto según el catálogo de puestos de trabajo, pagas extraordinarias, y demás emolumentos que proporcionalmente correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, encontrándose, entre otras, las siguientes:

- Atención personal a los usuarios del Servicio.
- Apoyo en tareas de limpieza del hogar: limpiar el polvo, barrer y fregar suelo del comedor...etc.
- Limpieza del aseo: barrer, fregar sanitarios así como bañera/ducha, fregar el suelo...etc.
- Ordenar y limpiar cocina: limpieza de azulejos del frente de la cocina, fregar los platos e utensilios de cocina, fregar y barrer el suelo.
- Recoger dormitorio(hacer la cama, cambiar las sábanas, quitar el polvo, recoger la ropa..).
- Higiene personal de los/as usuarios/as.
- Realización de atenciones personales para personas dependientes como movilizaciones, levantar y acostar, aseo personal, vestido, organizar la administración de la medicación.
- Lavado, planchado y tendido de ropa.
- Acompañamiento y realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del usuario (médico, gestiones, recetas...)
- Cuidados sociosanitarios.
- Realización de compras, preparación de comidas y alimentación de los/as usuarios/as.
- Aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadoras Sociales de Servicios Sociales.

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus Bases se publicarán en <http://loshinojosos.sedelectronica.es/> y en el Boletín Oficial de la Provincia.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS 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. Ser español o 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 veintidós 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 53/84 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 la siguiente Titulación:
 - FP de grado Medio de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - FP de grado Medio de Técnico en 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).
 - Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama sanitaria).
 - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
 - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria 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.
- g. Estar en posesión del permiso de conducir B.

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 Excmo. Ayuntamiento de Los Hinojosos. En ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de Los Hinojosos (adjunto a estas bases). A la solicitud se ha de acompañar:

1. Una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Una fotocopia compulsada de las titulaciones exigidas para el acceso a la composición de la bolsa.

3. Copia de los documentos que prueben reunir los requisitos de admisión y de aquellos documentos que acrediten méritos valorables en la fase concurso.

4. Una fotocopia compulsada del permiso de conducir B.

Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la Base 6ª de la presente convocatoria, los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en el mismo apartado. Los documentos presentados deberán ser originales o en su defecto copias compulsadas.

El plazo de presentación será de 20 días naturales a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, en el Boletín Oficial de la Provincia y en <http://loshinojosos.sedelectronica.es/info.0>, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación y posibles reclamaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de los 30 días siguientes a la finalización del plazo para la presentación. Las mencionadas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, en la forma indicada.

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

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Según la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación 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 Alcaldía y está formado por cinco personas:

Un/a Presidente/a Un/a Secretario/a Tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso

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

a) Titulación superior a la exigida relacionada con las funciones correspondientes.

Las titulaciones que puntuarán 1 punto cada una son (se puntuarán las que no sean necesarias para el acceso):

- Grado medio de técnico en Atención Sociosanitaria
- Grado medio de técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Grado medio de atención a personas en situación de dependencia
- Grado superior técnico en Atención Sociosanitaria
- Grado superior técnico en cuidados auxiliares de enfermería

- Diplomado o licenciado en cualquier rama de atención sociosanitaria.

Puntuación máxima en este apartado: 2 puntos.

b) Cursos:

Diplomas o certificados de cursos, jornadas, seminarios y congresos directamente relacionados con el puesto de trabajo de entidades públicas y privadas debidamente acreditadas; Administraciones públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, o por instituciones sindicales, o privadas, siempre que cuente con la colaboración u homologación (las acciones formativas) de una administración o institución de Derecho Público. Cuando en el diploma o certificado figure créditos y horas, se tendrán en cuenta los créditos otorgados por la entidad acreditadora. A estos efectos, 1 crédito de formación equivale a 10 horas de formación y 1 crédito ECTS a 25 horas de formación.

Serán también valorados los relativos a prevención de riesgos laborales o se refieran a la adquisición de habilidades, competencias y actitudes en materia transversal (ofimática básica, violencia de género,...).

No serán valoradas las acciones formativas que no aparezcan con número de horas, ni las que hubieran sido necesarias para la obtención de la titulación mínima.

Hasta 10 horas.....	0.05 puntos
Hasta 20 horas	0.10 puntos
Hasta 40 horas.....	0.20 puntos
De 41 a 100 horas.....	0.50 puntos
De 101 a 200 horas.....	0.75 puntos
De 201 a 400 horas.....	1.00 puntos
Más de 400 horas.....	1.50 puntos

Nota máxima que se puede obtener por la valoración de los cursos: 4 puntos.

c) Por servicios prestados:

1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria (Auxiliar de Ayuda a Domicilio): 0.75 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).
2. En cualquier Administración Pública como técnico en puesto similar a la de la convocatoria: 0.50 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).
3. 3 En la empresa privada, en puesto similar relacionado directamente con la ayuda a domicilio: 0,25 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 10 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

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

El Tribunal sumará la puntuación obtenida en ambas 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 aquel aspirante que haya prestado servicios en cualquier administración pública en plaza idéntica a la que es objeto de convocatoria durante mayor tiempo

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en <http://loshinojosos.sedelectronica.es/info.0> la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, por riguroso orden de puntuación total obtenida. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Los contratos de los aspirantes incluidos 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.

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 Los Hinojosos y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades 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 del Auxiliar al que se sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma 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 esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

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 para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las posibles vacantes, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- 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.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 5 años.

NOVENA. 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, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (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, 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.

En Los Hinojosos, 21 septiembre de 2017

Lo firma; El Alcalde; D. Guillermo Sacristán Fraile.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE

ANEXO (INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Temporal por Concurso/Formación bolsa trabajo Auxiliares Ayuda a Domicilio.	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	167/2017	Fecha:

1. DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social		CIF / NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Email
Plaza		Régimen Laboral	

2. DATOS DE NOTIFICACIÓN

Persona a notificar:	Medio preferente de notificación
o Solicitante	o Notificación en Papel
o Representante	o Notificación Telemática

3. EXPONE

PRIMERO. Que ha examinado la convocatoria de ampliación de la bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Los Hinojosos (Cuenca).

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, lo que se acredita con la documentación que se acompaña.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Los Hinojosos.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae del aspirante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

5. SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

6. AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

- Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.
- Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.
- Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.

En Los Hinojosos, _____.

El solicitante,

Fdo.: _____.-

SR.: ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS HINOJOSOS (CU).