

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN SAN CLEMENTE

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para la contratación laboral por duración determinada en función de las necesidades de este Ayuntamiento.

Los aspirantes que lleguen a formar parte de la bolsa de trabajo y que posteriormente resulten contratados con la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio tendrán como tareas básicas la asistencia a domicilio a los usuarios del servicio de ayuda a domicilio, desarrollando, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar la limpieza del hogar de la persona asistida.
- Asegurar la higiene personal de la persona asistida.
- Controlar los hábitos alimenticios.
- Atender las necesidades afectivas, físicas, sanitarias y sociales del asistido.
- Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador o asistente social y otros profesionales de Servicios Sociales.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo se deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones correspondientes del puesto a proveer.
- e) No haber sido separado, mediante expediente expreso disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA. CAUSAS DE NO FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

No se formalizarán contratos con aquellos trabajadores que pudieran adquirir fijeza en su vinculación laboral con el Ayuntamiento.

Esta causa operará como condición suspensiva y se mantendrá en tanto en cuanto sea de aplicación al candidato los supuestos de hecho previstos en el artículo 15 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, en la redacción da por la ley 35/2010. En ningún caso la concurrencia de esta causa supondrá la exclusión de la bolsa.

La reincorporación de estos candidatos, una vez finalizada la causa suspensiva por la que no se le pudo formalizar el contrato, se efectuará en el orden que inicialmente ocupasen.

CUARTA. ANUNCIOS DE LA CONVOCATORIA.

Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento.

QUINTA. PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente. En la solicitud los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones, fijadas en la base segunda, debiendo acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Fotocopias compulsadas de los documentos que acrediten los méritos que se aleguen, no pudiendo ser tenidos en cuenta en el concurso aquellos documentos que se aporten una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por el organismo en el que el aspirante haya prestado servicios o, en su defecto, mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y copia de los respectivos contratos celebrados, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

El plazo de presentación de instancias será de **quince días naturales**, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el Tablón de Anuncios, debiendo efectuarse esta presentación en el registro general de este Ayuntamiento o, en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

SEXTA. ADMISION DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de admisión de instancias, el Alcalde-Presidente adoptará acuerdo o resolución aprobando la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de los lugares en los que han de encontrarse expuestas las listas certificadas completas y el plazo que, en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común, se conceden en orden a la subsanación de deficiencias.

En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

La expresada resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, siendo la publicación en el Tablón de Anuncios determinante del comienzo de los plazos a efectos de las posibles impugnaciones o recursos.

De no presentarse reclamación durante el plazo de exposición pública, la lista se elevará a definitiva de forma automática. En caso contrario, una vez resueltas las reclamaciones que se presenten, se publicará la relación definitiva de la misma forma que establece el párrafo anterior.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: Coordinador de los Servicios Sociales del Centro Social de San Clemente o persona en quién delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quién delegue. Sus funciones serán las de dación de fe y asesoramiento legal al Tribunal. Actuará con voz y sin voto.
- Vocales: Dos técnicos municipales con conocimientos en las funciones del puesto a desempeñar.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo de intervenir, comunicándolo al órgano competente del Ayuntamiento, y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultades para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterio y medidas a que se refiere la base undécima, segundo párrafo de la presente convocatoria.

OCTAVA: PRUEBAS SELECTIVAS

El proceso de selección de los aspirantes constará en una fase de concurso y una entrevista personal. Quienes no se presenten a la entrevista personal no podrán formar parte de la bolsa de trabajo.

7-1.-FASE DE CONCURSO. Serán méritos valorables los siguientes:

- Asistencia a cursos de formación, jornadas y seminarios, de materias que versen de manera directa sobre las funciones asignadas al puesto de trabajo.
Se computarán los cursos organizados o promovidos por la Administración del Estado, órganos competentes de las Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Centrales Sindicales en desarrollo de los Acuerdos para la Formación suscritos con las Administraciones Públicas. Asimismo, se computarán los impartidos por el Instituto Nacional de Administraciones Públicas u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por el Instituto Nacional de Empleo u organismos equivalentes en el ámbito de las Comunidades Autónomas, por las Universidades y otros organismos y centros homologados por los órganos competentes en materia de formación del Estado, de las Comunidades Autónomas o Entidades Locales. Sólo se computarán una vez los cursos de igual o similar contenido.
- Los servicios prestados en cuerpos, escalas o categorías iguales o equivalentes a la del puesto objeto de la convocatoria tanto en la administración pública como en el ámbito privado. La jornada parcial se puntuara en proporción a la jornada de trabajo desarrollada.

La fase de concurso se valorará hasta un máximo de 10 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Formación, conocimientos y especialización

- Por cursos formativos, se valoraran aquellos cursos directamente relacionados con las funciones propias de la plaza. Se valorará de la siguiente forma, con un máximo de 3 puntos.
 - Cursos de más 100 horas lectivas: 1 punto.
 - Cursos de 60 a 100 horas lectivas: 0'50 puntos.
 - Cursos de 40 a 59 horas lectivas: 0'25 puntos.
 - Cursos de 15 a 39 horas lectivas: 0'15 puntos.
 - Cursos inferiores a 15 horas lectivas o en los que no se acredite las horas de duración: 0,10 puntos.

b) Experiencia profesional (se valorará hasta un máximo de 5 puntos)

- Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la plaza. Por cada mes completo trabajado 0'20 puntos.
- Servicios prestados en el ámbito privado en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la plaza. Por cada mes completo trabajado 0'10 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas.

7-2.- ENTREVISTA PERSONAL. En la entrevista se valorará el perfil y actitudes del aspirante para desempeñar el puesto de trabajo, otorgando hasta un máximo de 5 puntos.

La calificación definitiva de cada aspirante estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las fases.

NOVENA. PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal calificador formulará, según el orden de puntuación total y definitiva de los aspirantes, la relación de aspirantes que han superado el mismo.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y se elevará al órgano competente del Ayuntamiento de San Clemente con las actas de las sesiones celebradas por el Tribunal.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma prevista en la normativa vigente.

DECIMA. GESTION DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Todos los aspirantes que hayan sido seleccionados, pasarán a integrar una bolsa de trabajo, siendo contratados éstos por orden de puntuación y de acuerdo con las vacantes o sustituciones que requiera el servicio. Aquellas personas que en su momento sean avisadas para su contratación y renuncien a ésta, con causa justificada (enfermedad, trabajo cuya duración sea superior a la duración del contrato que se propone o sea a tiempo completo y enfermedad grave de familiar de primer grado), pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo

presentando el justificante correspondiente desde que se contacte con el/ella. Quienes renuncien sin justificar documentalmente dicha renuncia o su causa no esté incluida en alguna de las situaciones indicadas, serán eliminados de la bolsa.

Los aspirantes de la bolsa que concluyan su tiempo de servicio se reincorporarán a la bolsa de trabajo en el orden de prelación que tuvieran inicialmente si hubieran prestado servicios de forma continua o discontinua en distintas vinculaciones contractuales por un periodo inferior a seis meses, de haber prestado servicio por un periodo igual o superior a seis meses pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo.

La vigencia de dicha Bolsa será de dos años y, en todo caso, hasta la creación de otra nueva.

UNDECIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Los aspirantes que conformen la bolsa de trabajo deberán aportar en el momento en que sean requeridos por el Excmo. Ayuntamiento de San Clemente, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación o contratación laboral con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

Presentada la documentación, el órgano competente del Ayuntamiento de San Clemente efectuará el documento contractual de los aspirantes propuestos, que deberá suscribir contrato laboral en el plazo legalmente establecido.

DUODECIMA. NORMAS APLICABLES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, 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 Tribunal estará facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente, tendente al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

DECIMOTERCERA. RECURSOS.

Contra la presente resolución, que es definitiva en vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncio, conforme establece el artículo 46 de la Ley de la jurisdicción contenciosa-administrativa de 3 de julio de 1998. Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de San Clemente en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, conforme disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

Cuantos actos administrativos se deriven del procedimiento de selección y de la actuación del Tribunal Calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas del Procedimiento Administrativo Común.

6.- Los trabajadores contratados en virtud de esta bolsa cesarán a la conclusión de las funciones específicas para las que fueron nombrados y, en todo caso, al término de éste.

D/Dña. _____
Edad _____ Estado civil _____ Natural de _____
Residente en _____
Domicilio _____
D.N.I. núm. _____ Teléfono _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria de pruebas de selección para la creación de una bolsa de trabajo de auxiliares del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de San Clemente,

MANIFIESTA:

- Que le interesa participar en el procedimiento de selección para la contratación.
- Que reúne las condiciones exigidas en la base segunda, para la contratación.

Y en consecuencia

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas de selección para tal contratación.

_____, a ____ de _____ de 2011