

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente Convocatoria crear una bolsa de empleo para la realización de nombramientos de personal laboral temporal con el fin de hacer frente a las necesidades transitorias y/o temporales de personal que se ajuste al perfil profesional de auxiliar de ayuda a domicilio.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento en el que concluya el plazo de presentación de instancias:

2.1.- Ser español/ a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.3.- Tener cumplidos los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

2.5.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados, de acuerdo con la Orden 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla la Mancha:

- Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio- sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
- Certificado de Profesionalidad de atención socio- sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio- sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Igualmente podrán presentar solicitud de participación aquellas personas que confirmen documentalmente estar cursando alguno de los títulos exigidos anteriormente o haberse presentado a la convocatoria específica del procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (ACREDITA). Si durante la resolución del procedimiento de Acredita o la impartición de los estudios es llamado/a para formalizar el contrato, pasará al último lugar de la bolsa. En el supuesto de que se volviese a llamar al aspirante y manifieste que concurre la misma causa, quedará excluido/a definitivamente de la bolsa de trabajo.

TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATO Y JORNADA.

La contratación será laboral temporal como auxiliar de ayuda a domicilio. La jornada se fijará en el contrato según las necesidades a cubrir. La duración de los contratos será de UN AÑO.

La bolsa de trabajo que se constituya tendrá una vigencia de **DOS AÑOS**. Si en ese periodo se agota la misma, se volverá a convocar una nueva bolsa.

En la solicitud se establecerá la opción voluntaria de poder trabajar en Huertezuelas. *Este contrato tendrá dos horas más, en concepto de viaje como tiempo de trabajo. Se abonarán los gastos de desplazamiento (80 kms. de ida y vuelta). En caso de que no haya auxiliares en disposición de realizar este servicio, se hará por orden de la bolsa.*

CUARTA.- REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

4.1.- La bolsa será aprobada por Resolución de Alcaldía con las/os aspirantes ordenados/as según la puntuación obtenida.

4.2.- La bolsa de trabajo resultante del presente proceso selectivo entrará en vigor **cuando finalice la actual bolsa**.

4.3.- El orden de llamamiento de las/os aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo será el que figure en la misma. Los/ as interesados/ as deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, decayendo en todo derecho que pudiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

4.4.- Idéntico criterio al reflejado en el párrafo anterior resultará de aplicación a la hora de cubrir bajas o renunciaciones que se produzcan.

4.5.- Son causas que darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo:

- La no aceptación de la oferta por causas no justificadas.
- La emisión de informe detallado por la Concejalía delegada o por el responsable del servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento.
- Quienes incurran en falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Dará lugar igualmente a la exclusión de la bolsa de empleo la resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por Resolución de Alcaldía y notificación al interesado en los términos expresados en la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar solicitud en la que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base segunda, y se dirigirán al Alcalde- Presidente de la Corporación. Así mismo en la instancia se especificarán dos números de teléfono actualizados a fin de poder ponerse en contacto con la auxiliar.

5.2.- Junto a la instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada de D.N.I. y en el caso de extranjeros, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.
- Anexo II firmado referido a las normas de funcionamiento.

- Fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo (si la hubiera, ya que se valorará dicha circunstancia para dirimir empates en el orden de la bolsa de empleo).
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir, en su caso.
- Fotocopia compulsada de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.

Los contratos de trabajo o certificados de empresa irán acompañados obligatoriamente de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los contratos o certificados de empresa expedidos por la Administración Pública se podrán acompañar, en sustitución del documento de vida laboral, por certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se dará publicidad igualmente en la página web del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava. En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

5.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el registro del Ayuntamiento o realizarse con arreglo a la forma que determina el art. 38 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

5.5.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado 5.3, se publicará en la web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento una lista con los candidatos admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 3 días hábiles para subsanar las mismas, transcurrido el cual se publicará la lista definitiva. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. En el mismo anuncio se publicará la composición definitiva de la Comisión de Selección y la fecha en que se reunirá para llevar a cabo la valoración.

SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

6.1.- Al objeto de valorar a los aspirantes, se creará una comisión de selección que estará formada por los siguientes miembros:

Presidente: La Trabajadora Social o, en su defecto, un/a técnico adscrito/a a los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario que designe.

Vocales: Tres vocales designados por el órgano convocante, funcionarios de carrera o contratados laborales fijos del Ayuntamiento y suplentes.

6.2.- La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y será necesaria la presencia, en todo caso, del presidente y del secretario o de quien legalmente los sustituyan.

6.3.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

7.1.- El procedimiento de selección es el de valoración de los méritos académicos y profesionales.

7.2.- A efectos de valoración de los méritos académicos y profesionales, se establecen los siguientes criterios:

A.- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la plaza:

- Cursos de 20 a 50 horas..... 0,50 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas..... 1 punto
- Cursos de más de 101 horas..... 1,50 puntos

Hasta una puntuación máxima de 3 puntos.

B.- Tiempo de servicio en puestos iguales o análogos a la plaza:

- Tiempo de servicios prestados en plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para la Administración Local, Autonómica o Estatal:

- 0,20 puntos por contrato de duración inferior a un mes.
- 1 punto por contrato de entre 1 y 6 meses de duración.
- 1,50 puntos por contrato de entre 6 y 12 meses.
- 2 puntos por contrato de duración superior a 1 año.

Hasta una puntuación máxima de 4 puntos.

- Tiempo de servicios prestados con funciones de auxiliar de ayuda a domicilio para iniciativas privadas:

- 0,20 puntos por cada mes trabajado.

Hasta una puntuación máxima de 2 puntos.

En la puntuación a otorgar por tiempo de servicios prestados, ya sea para la Administración o para iniciativas privadas, cuando la jornada laboral prevista en el contrato a puntuar sea parcial, se computará la parte proporcional al número de horas que constituyan la jornada de trabajo.

C.- Estar empadronado/a en Calzada: 1 punto.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.

Concluido el proceso de valoración por la Comisión de Selección, se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo por orden de preferencia en función de la puntuación obtenida, valorándose en caso de empate la mayor antigüedad en la demanda de empleo. El resultado de la bolsa de trabajo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Cuando el Ayuntamiento necesite la contratación temporal de personal de ayuda a domicilio, se acudirá a dicha lista de espera, siendo llamados los aspirantes respetando el orden que ocupen en la misma.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

El aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, quedará excluido de la bolsa de forma definitiva, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias **debidamente acreditadas**:

- 9.1.- Enfermedad o incapacidad temporal propia o de familiar de primer grado.
- 9.2.- Estar prestando servicios con carácter temporal en empresa o administración pública.
- 9.3.- Maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- 9.4.- Estar cursando estudios para la obtención de la titulación exigida en la cláusula 2.5 de las presentes bases o haberse presentado a la convocatoria específica del procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (ACREDITA).

Cuando concurra alguna de las anteriores circunstancias y se acredite correctamente, el/ la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

En el supuesto de que se volviese a llamar al aspirante y manifieste que concurre la misma causa de exclusión alegada con anterioridad, quedará excluido/a definitivamente de la bolsa de trabajo.

DÉCIMA.- RECURSOS.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 30/ 1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Comisión de Selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento, en todo aquello no previsto en estas bases.

En Calzada de Calatrava a 26 de abril de 2016

EL ALCALDE

Fdo.: Félix Martín Acevedo

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____, con N.I.F. _____ y
domicilio en calle _____ nº _____ de _____
y con los siguientes números de teléfono _____ y _____,
comparece y DICE:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayto. de Calzada de Calatrava para la contratación de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO mediante selección por el procedimiento de concurso 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.

Que conoce y acepta las normas de funcionamiento de la bolsa de empleo de ayuda a domicilio, incluidas en el anexo II de la presente convocatoria.

Se acompaña:

- Fotocopia compulsada de D.N.I. o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de situación como residente legal.
- Fotocopia compulsada de la tarjeta de demanda de empleo.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Fotocopia compulsada de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados.
- Certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
- Anexo II firmado referido a las normas de funcionamiento.
- Permiso de conducir.

DISPONIBILIDAD PARA TRABAJAR EN HUERTEZUELAS

Declaro bajo juramento que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayto. de Calzada de Calatrava así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión.

Por todo lo expuesto,

SOLICITA que tenga por presentado este escrito, junto con la documentación que se acompaña y sea admitido/ a en el proceso de selección mencionado.

En Calzada de Calatrava, a _____ de _____ de 2016

Fdo.:

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA

ANEXO II

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO DEL SERVICIO DE AYUDA DOMICILIO

1.- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de **DOS AÑOS**. Si en ese periodo se agota la misma, se volverá a convocar una nueva bolsa.

2.- La contratación será laboral temporal como auxiliar de ayuda a domicilio. La jornada se fijará en el contrato según las necesidades a cubrir. La duración de los contratos será de un año.

3.- Cuando se produzca una vacante, se procederá a avisar a las personas de la bolsa por el orden que ocupen. Este aviso será telefónico, hasta un total de 3 llamadas. Si no se localiza a esta persona pasará al último lugar de la lista y se avisará a la siguiente.

4.- Las personas inscritas en esta bolsa deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento de Calzada de Calatrava (especialmente los números de teléfono), decayendo en todo derecho que pudiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

5.- El aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, quedará excluido de la bolsa de forma definitiva, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias **debidamente acreditadas**:

5.1.- Enfermedad o incapacidad temporal propia o de familiar de primer grado.

5.2.- Estar prestando servicios con carácter temporal en empresa o administración pública.

5.3.- Maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

5.4.- Estar cursando estudios para la obtención de la titulación exigida en la cláusula 2.5 de las presentes bases o haberse presentado a la convocatoria específica del procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación (ACREDITA).

Cuando concurra alguna de las anteriores circunstancias y se acredite correctamente, el/ la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. En el supuesto de que se volviese a llamar al aspirante y manifieste que concurre la misma causa de exclusión alegada con anterioridad, quedará excluido/a definitivamente de la bolsa de trabajo.

6.- Las personas que estén realizando un contrato para alguna cobertura (sustitución) del servicio a domicilio, una vez finalizado éste, volverán a ocupar el mismo lugar que ocupaban en la bolsa.

7.- Toda falta de asistencia al trabajo se deberá justificar documentalmente. Atendiendo al buen funcionamiento del servicio, el trabajador que no pueda acudir a su puesto, deberá



AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA

Plaza España, 1

13370 CALZADA DE CALATRAVA

(CIUDAD REAL)

comunicarlo al Ayuntamiento con la suficiente antelación o de la manera más rápida para que pueda ser sustituido.

8.- Las personas inscritas en la bolsa llevarán diariamente un parte de trabajo que será firmado y completado por los usuarios. Al final de la semana se entregará en el Ayuntamiento.

9.- Son causas que darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo:

9.1.- La no aceptación de la oferta por causas no justificadas.

9.2.- La emisión de informe detallado por la Concejalía delegada o por el responsable del servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento.

9.3.- Quienes incurran en falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

9.4.- Dará lugar igualmente a la exclusión de la bolsa de empleo la resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.

10.- El incumplimiento de las obligaciones de forma reiterada, conllevará la apertura del procedimiento disciplinario según establece el Estatuto Básico del Empleado Público, con las consiguientes medias que se deriven de ello.

Yo _____, con

D.N.I. _____, firmo y acepto las presentes normas de funcionamiento.

En Calzada de Calatrava, a de de 2016