



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) DEL AYUNTAMIENTO DE MADRIDEJOS

Artículo 1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de empleo que atienda las necesidades temporales y situaciones de interinidad del servicio municipal de Ayuda a Domicilio (SAD) mediante el procedimiento de concurso para cubrir las necesidades urgentes de contratación.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases, y en lo no previsto en ellas será de aplicación el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y el resto de normativa vigente en la materia.

Las contrataciones quedarán sujetas a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Artículo 2. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA

2.1. Las plazas estarán vinculadas al Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Madridejos.

2.2. La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, al/ a la aspirante finalmente contratado/a será laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el 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, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento actualmente en vigor.

2.3. La plaza de personal laboral de este Ayuntamiento, se encuentra clasificada en el Grupo IV con nivel de complemento de destino 15 según el II Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Madridejos.



2.4. Las retribuciones serán las pertenecientes al grupo de acuerdo al II Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Madridejos.

2.5. Titulación:

- a) Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
- b) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de auxiliar de ayuda a domicilio.

2.6. Las funciones serán las indicadas a continuación:

- a) Atención personal en la realización de actividades de la vida diaria, que comprende como mínimo las siguientes tareas:
 1. Ayuda para levantarse o acostarse.
 2. Aseo e higiene personal.
 3. Ayuda para vestirse y calzarse.
 4. Ayuda para comer y en el control de la alimentación.
 5. Ayuda en la realización de cambios posturales.
 6. Apoyo a personas afectadas de incontinencia.
 7. Apoyo en la movilidad dentro del domicilio (transferencia de cama a sillón, traslado entre habitaciones y análogas).
 8. En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, apoyo en la prevención mediante una correcta higiene, cuidado de la piel y cambio postural.
 9. Apoyo en la movilidad en el entorno.
- b) Atención de las necesidades domésticas o del hogar. Como mínimo se ofrecen las tareas siguientes:
 1. Limpieza de la vivienda.
 2. Preparación de alimentos en el domicilio o servicio de comida a domicilio.
 3. Lavado, tendido, planchado, secado (o servicio de lavandería a domicilio), repaso y ordenación de la ropa.
 4. Compra de alimentos, de medicación recetada por servicio sanitario, de ropa básica y de otros productos de uso común, a cargo de la persona usuaria.
 5. Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal (cambio de bombillas, sustitución de pilas, cambio de bolsa de aspirador, relleno de dispensador de jabón, y similares).

Artículo 3. SISTEMA SELECTIVO

El sistema de selección será el concurso por convocatoria pública, de conformidad a lo que se establece en el Anexo I de las presentes bases.



Artículo 4. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Los/as aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes:

- a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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, debiendo tener conocimiento de la lengua castellana.
- b) Los/as aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.
- c) Haber cumplido los 16 años y no haber alcanzado la edad establecida con carácter general para la jubilación.
- d) No padecer enfermedad, no estar afectado/a por limitación física o psíquica incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, de la Comunidad Autónoma o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- f) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad e incapacidad, de conformidad con la legislación vigente.
- g) Estar en posesión de la titulación reflejada en el punto 2.5 de la presente convocatoria o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo para presentar instancias.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Así, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación.

Artículo 5. INSTANCIAS

5.1. Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo II de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento o a través de la página web www.madridejos.es.

5.2. Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 14 horas, como en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y 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.

Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/de la interesado/a.



5.3. A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de la titulación requerida.
- c) Copia de los cursos de formación puntuables, junto con los documentos acreditativos de los mismos. Sólo se valorarán los méritos acreditados. Las certificaciones de realización de cursos sólo serán valoradas si se acreditan las horas de duración de los mismos y el centro que imparte la formación.
- d) Copia de contratos de trabajo y/o certificados de empresa junto a la Vida Laboral.
- e) Vida Laboral actualizada.
- f) Los certificados de servicios prestados en el Ayuntamiento de Madridejos serán incorporados en el expediente de cada aspirante de oficio por esta administración.
- g) En caso de alegar discapacidad, se deberá tener reconocida por la Consejería de Sanidad, Bienestar Social u órgano competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha o en su caso, por el Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad, un grado de discapacidad igual o superior al 33% siempre que sea compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

5.4. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde la publicación de las bases en la página web del Ayuntamiento de Madridejos.

Artículo 6. TRÁMITE DE ADMISIÓN

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, y en el plazo máximo de 30 días, el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación Municipal, mediante resolución aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, la que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento (www.madridejos.es) con sus correspondientes DNI, causa/s de exclusión y el plazo de subsanación y mejora de solicitudes, y se determinará la composición nominal del Tribunal.

Los personas excluidas expresamente, así como las que no figuren en la relación de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación, según el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, modificada por la Ley 4/1999, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión).

Transcurrido el plazo mencionado de 10 días hábiles, se harán públicas las relaciones definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución de Alcaldía.

Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente de la publicación de las listas, según el artículo 116 en relación con el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, o ser impugnada directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.



Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

Cualquier publicación en relación con esta convocatoria se realizará en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Madridejos.

Artículo 7. TRIBUNAL CALIFICADOR

Al amparo de lo dispuesto en 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 y en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el Tribunal calificador se constituirá de la siguiente forma:

- a) Presidente/a.
- b) Secretario/a.
- c) Tres vocales.

El nombramiento de los componentes del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

El/La Presidente/a del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados/as.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus componentes, y en todo caso, la del/de la Presidente/a y Secretario/a, o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de abstención previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Del mismo modo, los/as aspirantes podrán recusar a los componentes del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las causas previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 29 de la Ley 30/1992.

El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

Artículo 8. CALIFICACIÓN DEFINITIVA

8.1. La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de los méritos aportados por el/la aspirante. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el epígrafe de experiencia; de persistir el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "B" de conformidad con lo establecido en la resolución de 10 de diciembre de 2015, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de los/as aspirantes a los procesos selectivos convocados por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con el



resultado del sorteo celebrado de conformidad a los términos ordenados en la Resolución de 12 de noviembre de 2015 (DOCM núm. 228 de 20 de noviembre, página 32048).

8.2. Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio y para sustituciones temporales, vacantes de trabajadores/as y necesidades urgentes de contratación.

8.3. Contra el acuerdo del Tribunal aprobando la creación de la bolsa, podrá presentarse recurso de alzada. Transcurrido el plazo para su presentación y resuelto en el caso de haberse presentado alguno, el Alcalde aprobará la bolsa.

Artículo 9. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

9.1. La bolsa formada de acuerdo con la presente convocatoria, tendrá una vigencia indefinida, con carácter rotatorio, sin estar sujeta a actualización. En caso de bajas temporales, se procederá a la contratación de nuevo personal según el orden de prelación de la bolsa, sin perder por ello, el número de orden en la misma, salvo que supere el plazo de 3 meses la contratación temporal o sucesivas contrataciones temporales, tras las cuales, el/la trabajador/a pasará a ocupar el último puesto de la bolsa por su carácter rotatorio.

9.2. El Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados, y elevará a Alcaldía la propuesta de formación de la bolsa de trabajo.

9.3. Se podrá pedir la exclusión temporal de la bolsa sin ser penalizado por ello, cuando se solicite por escrito con anterioridad a la oferta de empleo. Esta exclusión tendrá una duración mínima de 3 meses. Para volver a incluirse en la bolsa deberá presentarse por escrito, siendo efectiva la nueva inclusión a los 15 días.

Artículo 10. CONTRATACIÓN

10.1. La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento.

10.2. Se procederá a la contratación y al nombramiento de personal en función de las necesidades del Ayuntamiento de Madridejos atendiendo al orden que establezcan las listas definitivas de conformidad con lo establecido en el artículo 8 de estas bases.

10.3. Finalizado el contrato, el/la trabajador/a se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente a su puntuación, salvo que hubiera estado contratado durante más de 3 meses en una sola vez o en varias contrataciones, que en dicho caso, pasaría al último puesto de la bolsa.

10.4. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo tras la contratación inmediatamente superior.



10.5. Será de aplicación al personal inscrito en la bolsa de trabajo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio la normativa vigente en materia de incompatibilidades.

10.6. La forma normal de localización será la telefónica, vía SMS conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del/la solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

10.7. Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes presentarán en el plazo de 24 horas los documentos necesarios para formalizar su contrato. Transcurrido dicho plazo sin contestación o sin los documentos necesarios, se procederá automáticamente al llamamiento del/de la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja en la misma.

10.8. En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.

Artículo 11. BAJAS

Causan baja las siguientes circunstancias:

- a) En el supuesto de que un/a aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del/de la aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.
- b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados/as.
- c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- d) Aquellos/as que hayan sido despedidos/as del Ayuntamiento de Madridejos mediante despido firme.
- e) La falsedad en la documentación presentada y aquellas personas que hayan sido separadas en su relación con el Ayuntamiento de Madridejos mediante despido firme.
- f) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

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

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por la que no dará lugar a baja en la bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/as 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.

Artículo 13. INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

Madridejos, a 26 de abril de 2016

EL ALCALDE – PRESIDENTE

Fdo.: José Antonio Contreras Nieves





ANEXO I

Serán objeto de puntuación los siguientes méritos y circunstancias, conforme a las siguientes tablas:

a) Experiencia:

Experiencia en el mismo puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Madridejos	0,30 puntos/mes
Experiencia en el mismo puesto de trabajo en otras Administraciones Públicas	0,20 puntos/mes
Experiencia en el mismo puesto de trabajo en empresas privadas	0,10 puntos/mes

Toda la puntuación será con independencia de la jornada laboral realizada. En caso de no llegar al mes, se calculará la fracción en días.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.

La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Madridejos, no será necesaria acreditarla, el Servicio de Personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe.

b) Cursos de formación y especialización:

Cursos de entre 20 y 30 horas	0,10 puntos
Cursos de entre 31 y 50 horas	0,20 puntos
Cursos de entre 51 y 100 horas	0,30 puntos
Cursos de entre 101 y 200 horas	0,40 puntos
Cursos de entre 201 y 300 horas	0,50 puntos
Cursos de más de 300 horas	0,60 puntos

Los cursos deberán estar directamente relacionados con las funciones propias de la plaza convocada e impartida por alguna de las siguientes entidades: Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, Instituto Nacional de Administración Pública, Consejerías competentes en materia de Administración Pública, organizaciones sindicales en el marco del Acuerdo de Formación Continua, Organismos de la Administración Local, Servicios Públicos de Empleo y cualquier Administración Pública no contemplada anteriormente, así como por Universidades y Colegios Profesionales.

Los cursos de formación o perfeccionamiento, se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, ya que en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.



c) Discapacidad (máximo 1 punto):

Más del 33%	1 punto
-------------	---------

d) Prestación de Servicios de Voluntariado (máximo 1 punto):

Se acreditará mediante certificado de servicios prestados como voluntario/a:

Por la prestación de servicios como voluntario/a en el Ayuntamiento de Madridejos	0,10 puntos/mes (si es a jornada completa)
---	--

No se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por los/as aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada epígrafe del concurso.



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN EN LA BOLSA DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PUESTO	AUXILIAR SAD
Año convocatoria	2016

DATOS PERSONALES

1.-DNI/CIF			2.-Primer apellido	3.- Segundo apellido	4.-Nombre
5.- Fecha de Nacimiento			6.- Nacionalidad	7.- Provincia Nacimiento	8.- Localidad nacimiento
Día	Mes	Año			
9.- Teléfonos			10.- Domicilio, calle o plaza y nº		11.- Código Postal
					<input type="text"/>
12.- Domicilio: Provincia			14.- Correo Electrónico		
13.- Domicilio: Municipio			15.- Discapacidad		
			Grado <input type="text"/>		
			Necesita tiempo y medios para la realización de pruebas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		

16.- EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

Exigido en la convocatoria:
Experiencia profesional:

17.- CURSOS REALIZADOS



18.- DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (según las bases de la convocatoria)

- Fotocopia del DNI
- Copias de los méritos alegados y reseñados anteriormente de acuerdo con la base 5.3.c)
- Vida laboral de acuerdo con la base 5.3.d) y e)
- Certificado de Discapacidad
- Documentación acreditando Desempleo
- Prestación de servicios de voluntariado
- Otros

El abajo firmante solicita ser admitido en la bolsa de empleo municipal a que se refiere la presente instancia y DECLARA que:

1. Son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión de la bolsa.
2. Que autoriza al Ayuntamiento para recabar datos de otras Administraciones Públicas.
3. Que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y en especial los reflejados en la base 3 d), e) y f).
4. Que aporta fotocopia de los documentos reseñados en la solicitud.

Madridejos, a..... de..... de 2016

Firma

Los datos suministrados en este formulario quedarán incorporados a un fichero automatizado, el cual será procesado exclusivamente para la finalidad descrita y serán tratados con el grado de protección adecuado. El usuario podrá ejercer derechos de acceso, rectificación, cancelación y opción a que se refiere el art. 5.1.d de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, siendo los datos del responsable del fichero los siguientes. Ayuntamiento de Madridejos.- Plaza del Ayuntamiento s/n 45710 Madridejos (Toledo)