

Ayuntamiento de Ajofrín (Toledo)

BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE AJOFRÍN.-

PRIMERA.- Conforme a lo establecido en los artículos 11 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para su contratación en régimen laboral de carácter temporal, según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente para el servicio de ayuda a domicilio.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima Oferta de Empleo Público.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

Las Contrataciones quedarán supeditadas a la firma del oportuno convenio con la Junta de Comunidades de CLM para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

Concurren en el mencionado servicio de ayuda a domicilio municipal los requisitos de excepcionalidad, necesidad inaplazable y funciones prioritarias, afectando a servicios públicos esenciales, a que se refiere el artículo 20.2 de la Ley 48/2015, (BOE 30.10.2015), de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, para que pueda procederse por este Ayuntamiento a la contratación laboral temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para posibilitar la continuidad en la prestación de dicho servicio

SEGUNDA.- La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme con el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, y su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de vacaciones, permisos, licencias, enfermedad u otras causas, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período y según las necesidades del servicio.

TERCERA.- Los puestos de trabajo radicarán en Ajofrín.

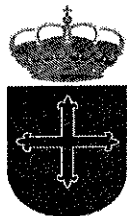
CUARTA.- El tiempo de prestación de los servicios objeto de contratación y el desempeño de la función que sea encomendada no generará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento de Ajofrín que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su propia naturaleza contractual.

QUINTA.- Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, así como aquellos que pudieran derivarse del Convenio de Colaboración para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la correspondiente Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se podrán prestar las siguientes tareas o servicios:

A) Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas):

1. Limpieza de la vivienda. Se adecuará a la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual por el beneficiario.
2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).



Ayuntamiento de Ajofrín (Toledo)

3. Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
4. Cocinado de alimentos.
5. Apoyo a la organización y orden en el hogar.
6. Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista...).

B) Servicios de atención personal:

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.
2. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
3. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
4. Ayuda para comer y control de la medicación, realización de curas sencillas, quedando prohibidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.
5. Compañía en domicilio.
6. Compañía en traslados fuera del domicilio.

C) Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

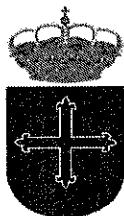
SEXTA.- Las retribuciones brutas mensuales de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio serán las establecidas en el/los Convenio/s de Colaboración entre este Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, cantidad en la que están incluidos los siguientes conceptos: salario base, pagas extraordinarias que se prorratearán mensualmente + Seguridad Social (cuota patronal y cuota trabajador).

La jornada de trabajo será de lunes a sábado con distribución de los horarios según necesidades del servicio. En caso de ser necesario la jornada de trabajo se podrá ampliar hasta el domingo, si el servicio lo exigiera según el Convenio firmado, así como, con carácter excepcional y por necesidades del servicio, podrá prestarse en horario nocturno previa justificación de los servicios sociales.

SEPTIMA.- Requisitos de los aspirantes:

Todos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A. Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y del artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.
- B. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- C. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- E. Acreditar, en los términos previstos en la Orden 25/11/2015 de la Consejería de Bienestar Social, estar en posesión del 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 o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio, o bien, acreditar encontrarse en proceso de obtener alguno de los



Ayuntamiento de Ajofrín (Toledo)

certificados de profesionalidad señalados en el art 11 de la Orden de 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, siempre dentro del plazo de presentación de instancias.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos anteriormente expuestos tanto en el momento de la selección como en el de la contratación efectiva.

OCTAVA.-La selección se realizará mediante el sistema de concurso de acuerdo con el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, al considerarse dicho sistema aconsejable atendiendo a la naturaleza de los puestos de trabajo de Ayuda a Domicilio.

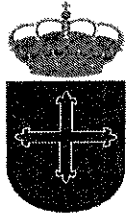
Se establece el siguiente baremo de puntuación:

- ✧ Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en una Administración Pública: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.
- ✧ Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Ajofrín: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.
- ✧ Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.
- ✧ Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en un puesto de Auxiliar de Clínica en Entidades Públicas o Privadas: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.
- ✧ Por estar en situación de paro acreditado mediante tarjeta de demanda de empleo o certificado de la Oficina de Empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: 2 puntos.
- ✧ Por cada mes de antigüedad en el paro, acreditado mediante tarjeta de demanda de empleo y vida laboral o certificado oficina de empleo, 0.02 puntos (con un máximo de 36 meses)
- ✧ Cargas familiares. Por cada hijo hasta 25 años de edad sin trabajo ni prestación: 1 punto, acreditado mediante libro de familia para los hijos menores de 16 años. Respecto a los hijos de 16 a 25 años se deberá aportar además declaración jurada de no percepción de ingresos.
- ✧ Por haber realizado cursos relacionados con el puesto acreditados mediante diplomas, certificados o documentos similares: 0,10 puntos por cada veinte horas, hasta un máximo de 5 puntos.

El orden de colocación de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate primará quien tenga titulación de mayor grado y de persistir el empate quien acumule más tiempo en desempleo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.



Ayuntamiento de Ajofrín (Toledo)

NOVENA.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un empleado público que sea funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocales: dos empleados públicos que sean funcionarios de carrera o personal laboral fijo.
- Secretario: el Secretario del Ayuntamiento, o persona que le sustituya, con voz y voto.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, y éstos, abstenerse, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

DECIMA.- Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, acompañadas de fotocopias compulsadas del D.N.I. y de la titulación, así como fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, deberán ser presentadas por los aspirantes en el Registro General del Ayuntamiento de Ajofrín, de lunes a viernes en horario de 8 h. a 15 h. Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39 de 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

El contenido de las presentes bases será publicado en el tablón municipal de anuncios, a fin de que puedan presentarse instancias por los interesados durante el **plazo de 15 días naturales contados desde el siguiente a su publicación.**

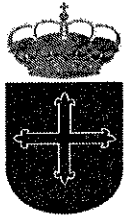
Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de tres días hábiles durante los cuales los excluidos podrán subsanar la falta de documentación y formular reclamaciones contra la lista provisional, tras lo cual se procederá por la Alcaldía Presidencia a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

UNDECIMA.- Determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal publicará el resultado de la presente Bolsa de Trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ajofrín y en la página web www.ajofrin.es elevará a la Alcaldesa la propuesta de formación de Bolsa de Trabajo con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

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 causa 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 concorra 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.



Ayuntamiento de Ajofrín (Toledo)

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la Ley 39 de 2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

“D./D.^a _____, natural de _____,
vecino/a de _____, provincia de _____, con domicilio en
C/ _____, n.º _____, D.N.I.
número _____ y teléfono _____ ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del
Ayuntamiento de Ajofrín, comparece y como mejor proceda

EXPONE

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Ajofrín relativa al proceso selectivo para la formación de una **BOLSA DE TRABAJO PARA SU CONTRATACIÓN COMO AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL**, por el sistema de concurso, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho proceso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación, certificado de profesionalidad o acreditación de estar en el proceso de obtención del certificado.
- Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados (contratos laborales o certificados de servicios de empresa, diplomas, títulos, certificados de cursos o documentos similares, tarjeta de demanda de empleo o certificado de la Oficina de Empleo, libro de familia, declaración jurada, etc).

En base a cuanto antecede

SOLICITO

Ser admitido/a a la presente convocatoria.

Ajofrín,

de 2016

(firma)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE AJOFRÍN

