



## ANUNCIO

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 29 de marzo de 2016 se ordena se forme la bolsa de trabajo para cubrir, mediante contrataciones laborales temporales los puestos de trabajo de auxiliares de hogar en ayuda a domicilio, derivados del Convenio para la prestación de dicho servicio con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para 2016.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, PARA CUBRIR NECESIDADES DE PERSONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE TORRE DE JUAN ABAD.**

#### **1.- OBJETO.**

El objeto de las presentes bases es crear bolsa de trabajo para cubrir necesidades de personal durante el ejercicio 2016 en el Ayuntamiento de Torre de Juan Abad, con las siguientes especialidades y mediante el sistema selectivo de concurso de méritos.

#### **- Ayuda a domicilio.**

Los puestos de trabajo a desempeñar estarán vinculados a los distintos programas o subvenciones tanto de la JCCM, como de la Excm. Diputación o de los proyectos o actividades organizadas por el Ayuntamiento y concluidos estos y dado su carácter temporal, se procederá a la finalización de todos los contratos que se hubiesen efectuado con motivo de su desarrollo.

#### **2.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para formar parte de la bolsa será imprescindible reunir los siguientes requisitos:

- Ser español/a, nacional de un país miembro de la Unión Europea o extranjero/a residente legal en España con permiso de trabajo.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Estar en posesión de la titulación exigida en cada caso para cada puesto de trabajo.



- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad prevista en la Ley 53/84, de 26 de Diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

### **3.- INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento hasta las 14:00 horas del último día del plazo correspondiente.

El plazo será de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación o exposición al público de la convocatoria, si el último día fuera inhábil se pasará al siguiente día hábil posterior.

Con la instancia se acompañarán los siguientes documentos acreditativos de los méritos, originales o copias compulsadas:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de los Títulos acreditativos en cada caso.  
En su caso, fotocopia de cualquier documento que acredite la formación para la valoración de los méritos.

En su caso, informe de vida laboral para la valoración de la experiencia laboral junto con fotocopias de los contratos o nombramientos para calificar los servicios prestados relacionados con el puesto a cubrir.

Se aceptará el informe de vida laboral presentado con posterioridad al último día del plazo correspondiente, siempre y cuando se haya acreditado junto con la documentación obligatoria la solicitud del mismo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará Resolución por la Alcaldía en el plazo máximo de cinco días naturales declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará la causa de la exclusión y se concederá un plazo de tres días para subsanación de defectos, en su caso. De no haber excluidos, la lista provisional devendrá en definitiva.

### **4.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**



La Comisión de Selección de Personal, junto con la Trabajadora Social de este Ayuntamiento será la encargada de baremar las solicitudes presentadas.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y sus decisiones tendrán que ser adoptadas por mayoría simple, decidiendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

La abstención y/o recusación de los miembros de la Comisión se ha de ajustar a lo previsto por los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La Comisión tendrá facultad para resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Terminada la calificación el Tribunal publicará la puntuación y elevará dicha relación a la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

Los aspirantes pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo. Dicha bolsa tendrá validez durante el ejercicio 2016.

#### **5.- MODALIDAD DE CONTRATO.**

La modalidad de los contratos será la que se determine para cada puesto de trabajo en función del programa, subvención o proyecto a desarrollar y serán por obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción o de interinidad, según se determine por el órgano competente para la contratación. El carácter de los contratos será siempre temporal y con una duración máxima de seis meses. La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las que se establezcan por el órgano competente.

#### **6.- TITULACIONES.**

Las requeridas para cada puesto de trabajo. Caso de presentación de mas de una titulación, se le tendrá en cuenta aquella cuya puntuación fuese más elevada. Caso de empate tendrán preferencia en primer lugar quienes tengan mayor titulación, si persiste se realizará sorteo.

#### **7.- LLAMAMIENTOS.**

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas. Se procederá al llamamiento atendiendo al orden de puntuación, procediendo a la realización del contrato que corresponda.



Los aspirantes que perteneciendo a dicha la bolsa aceptasen otro puesto de trabajo dentro del Ayuntamiento durante la vigencia de dicha bolsa, así como aquellos/as que renuncien a ocupar el puesto de trabajo, salvo causa de fuerza mayor (debidamente justificada, considerando como tal, enfermedad o cursar estudios), serán automáticamente excluidos de la bolsa de empleo, y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. En el caso de justificar correctamente la incapacidad para incorporarse al puesto de trabajo, pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

La aceptación del puesto de trabajo es incompatible con tener en el momento de la firma y/o durante la vigencia del contrato cualquier otro contrato de trabajo.

#### 8.- RECURSOS.

Contra las presentes bases y convocatoria, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local, en el plazo de un mes desde su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo en Ciudad Real en el plazo de dos meses.

#### 9.- PUESTOS DE TRABAJO.

| AYUDA A DOMICILIO  |
|--|
| <b>TITULACIÓN</b>  |
| FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.<br>FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria<br>Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería<br>Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)<br>FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)<br>Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).<br>Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales<br>Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio<br>Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio<br>Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha. |
| <b>VALORACIÓN</b>  |
| Valoración de servicios prestados (hasta un máximo de 10 puntos).<br>En puestos similares en cualquier Administración Pública 0,20 mes/completo.<br>Máximo 2 puntos.   |



En puestos similares en empresas privadas 0,10 mes/completo, máximo 2 puntos.

Como auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Torre de Juan Abad 0,40 mes/completo, máximo 4 puntos.

Cursos de formación específica en Ayuda a Domicilio, máximo 2 puntos.

hasta 20 horas 0,40 puntos.

de 21 a 50 horas 0,70 puntos.

de 51 a 100 horas 1 punto.

mas de 100 horas 2 puntos.

La experiencia sólo se valorará en el caso de haber presentado informe de vida laboral, junto a los contratos u otros certificados que acrediten el puesto desempeñado por el trabajador similar al ofertado en las presentes bases.

#### **CONTRATO**

La jornada de trabajo tendrá una duración inferior a 20 horas semanales y la duración de los contratos será de tres meses para la modalidad de lunes a sábados y de seis meses para la modalidad de domingos y festivos.

Las Bases de selección se publican íntegramente en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

En Torre de Juan Abad a 29 de marzo de 2.016.

**LA ALCALDESA-PRESIDENTA,**



**Fdo.- M<sup>a</sup> del Señor Fresneda Guerra.**