



## AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

### PERSONAL

Expte. 25/2019

**Objeto:** Creación de bolsa de empleo destinada a cubrir necesidades de contratación laboral temporal de auxiliares de ayuda a domicilio.

**ASUNTO.-** Anuncio relativo a las Bases que rigen el procedimiento selectivo y plazo de presentación de instancias.

**Diligencia.-** Se extiende para hacer constar que el presente anuncio se ha publicado en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Fuensalida el día 24 de abril de 2019. En consecuencia, el **plazo de presentación de instancias finalizará el próximo día 9 de mayo de 2019.**

Mediante Decreto de la Concejala de Hacienda y Régimen Interior de este Ayuntamiento número 541/2019, de 23 de abril, se han aprobado las Bases que han de regir la convocatoria para la formación de la bolsa de empleo de referencia, las cuales se proceden a publicar mediante el presente

### ANUNCIO

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN MEDIANTE CONTRATACIONES LABORALES TEMPORALES POR CONCURSO.**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de trabajo para posteriores contrataciones temporales, de auxiliares de ayuda a domicilio para cubrir necesidades que se produzcan en el Ayuntamiento de Fuensalida, siendo el sistema de selección el concurso.

Las Tareas que tiene encomendadas son las siguientes:

#### **1.- Tareas de Atención Doméstica.**

- Ayuda a la Limpieza del Hogar.
- Lavado, repaso y planchado de ropa.
- Compra y preparación de comidas.
- Realización de compras domésticas por cuenta del usuario.
- Reparación de pequeños enseres de uso cotidiano del usuario que surjan de manera imprevista y que no requieran la intervención de un técnico.

#### **2.- Tareas de Atención Personal.**

- Aseo personal. Incluye el baño, lavado del cabello, cambio de ropa, y todo aquello que requiera la higiene personal. Prestando especial atención a la higiene personal de encamados e incontinentes para evitar la formación de úlceras y otras deterioros de la salud.
- Apoyo en la movilización dentro del hogar.
- Ayuda a la ingesta de medicamentos prescritos por los servicios médicos.
- Levantar y acostar en la cama.
- Acompañamiento a visitas terapéuticas.





## AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

- Recogida y gestión de recetas y de documentos relacionados con la vida diaria del usuario, siempre que no dispongan de apoyo familiar.
- Ayuda a la ingesta de alimentos, para aquellos usuarios que no pueden comer solos.

### 3.- Tareas de Apoyo Psicosocial.

- Apoyo para favorecer los hábitos saludables de convivencia y las relaciones familiares.

Las tareas a realizar en cada domicilio y por cada beneficiario serán valoradas por el Trabajador Social.

En lo no previsto en estas bases se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

### SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es la de contrato de duración determinada, regulada por el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El contrato podrá ser de jornada completa o de jornada parcial en función de las necesidades del servicio a cubrir.

La jornada de trabajo será como máximo 37,5 horas semanales.

El horario de trabajo será según lo establecido en el Convenio de colaboración de Ayuda a Domicilio entre Ayuntamiento de Fuensalida y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de Castilla - La Mancha, que tiene carácter anual.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.  
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- 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





## AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio de de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en el concurso de méritos, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Fuensalida, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten la titulación exigida para participar en el proceso de selección.
- Documentación acreditativa (original o fotocopia compulsada) de los méritos que se aleguen en la fase de concurso.
- Currículo vitae del aspirante, para valorar en la fase de concurso.
- Vida laboral, certificada por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- A la instancia se acompañará justificante del abono de los derechos de examen, que de conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de las tasas que por concurrencia a pruebas selectivas para el ingreso de personal vigente en este Ayuntamiento, asciende a la cantidad de 6,42 euros.

### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o el órgano competente para resolver, dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía o por el órgano competente, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

### **SEXTA. Órgano de selección**

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que deberán tener igual o superior titulación académica a la exigida en la convocatoria, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El órgano de selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:





## AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

- Presidente, Secretario y tres vocales; así como sus respectivos suplentes. Asimismo, podrá contar con la asistencia de uno o más asesores que actuarán con voz pero sin voto.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de la fase de Concurso. Los méritos que aleguen y justifiquen documentalmente y que serán:

#### **a) Formación (máximo 25 puntos):**

*1. Estar en posesión del/los títulos de grado en formación profesional o certificado de profesionalidad (máximo 12 pts.):*

Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia 5 pts.

Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio 5 pts.

Atención Socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales 4 pts

Auxiliar de Cuidados de Enfermería 3 pts.

Acreditación de competencia profesional por parte de alguna Administración Pública 4 pts.

*2. Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. (5 puntos)*

*3. Estar en posesión en títulos de formación no reglada, relacionada directamente con el puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio (máximo 8 pts.):*

Cursos impartidos por Administraciones Públicas: 0,2 puntos por cada diez horas lectivas, con un máximo de 5 pts.

Cursos impartidos por Entes Privados: 0,1 puntos por cada diez horas lectivas, con un máximo de 5 pts.

#### **b) Experiencia (máximo 20 puntos):**

- En Administración Pública 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 10 puntos.

- En Empresa Privada 0,10 puntos por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 10 puntos

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso.





## AYUNTAMIENTO DE FUENSALIDA TOLEDO

### **OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación o al Concejal en quien haya delegado, el cual dictará resolución formando la bolsa de trabajo, de conformidad con la lista elevada por el órgano de selección.

Si efectuado el llamamiento, el interesado no manifiesta, en el plazo concedido, la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá que renuncia al mismo.

La rescisión unilateral del contrato por parte del trabajador, o la renuncia al puesto ofertado conllevará automáticamente la baja del aspirante en la Bolsa, salvo en los siguientes casos, que deberán ser acreditados con los correspondientes certificados:

- Periodo de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad.

En estos supuestos se llamará al siguiente de la Bolsa, quedando el que haya rechazado la oferta por estas causas, encabezando la lista para la siguiente contratación.

Las personas se reincorporarán a la Bolsa en el lugar de prelación que inicialmente ocupaban, en el caso de finalización del respectivo contrato, cuando la duración total de los periodos de contratación fueran inferiores a doce meses y en el último lugar, cuando fueren superiores.

Esta bolsa de trabajo permanecerá en vigor hasta tanto no se constituyan las derivadas de los procesos selectivos de la siguiente oferta de empleo público para la correspondiente especialidad o en su caso, hasta la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.

### **DÉCIMA. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio; a partir del día siguiente al de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

LA SECRETARIA ACCTAL.  
Fdo: Margarita Ruiz Pavón

