



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### **BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL**

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Constituye el objeto de la presente convocatoria establecer las bases que habrán de regir el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para creación de una BOLSA DE TRABAJO, con el objeto de proceder a posibles contrataciones de personal laboral temporal según las necesidades del servicio, y con destino al Servicio de Ayuda a Domicilio según el Convenio de Colaboración que en cada caso se firme anualmente con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Los diferentes puestos se cubrirán con contratos laborales temporales de duración determinada. Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica.

#### **SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO**

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1 de 1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Real Decreto 2720 de 1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

Esta plaza está dotada con los haberes correspondientes en el Convenio/Addenda de colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y dicho Ayuntamiento para la Prestación de Ayuda a Domicilio durante el año 2016, de acuerdo a lo establecido en la Orden de 29/08/2014 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, sobre los Convenios de colaboración con las entidades locales y otras entidades de derecho público para la prestación de los servicios de Ayuda a domicilio, quedando sujetos los contratos a condición resolutoria por el no percibo de subvención para mantenimiento del puesto de trabajo o dicha financiación sea insuficiente para su mantenimiento, por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

La contratación será para cubrir bajas por enfermedad, maternidad, permisos, vacaciones, etc.. de las personas contratadas que actualmente prestan el servicio o aumento del número de usuarios/as del mismo.

La duración de la jornada de trabajo, quedará supeditada a las necesidades del servicio

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

Para ser admitido/a en las pruebas selectivas de acceso a la plaza, será necesario:

- a) Ser español/a o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/ 1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea. En el caso de ciudadanos extranjeros disponer de documentación que acredite la residencia legal en España y permiso de trabajo en vigor.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta a la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.
- d) Ni haber sido separado/a mediante despido disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o situación equivalente ni haber sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- e) Estar en posesión, en base a la Instrucción sobre Cualificación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de la Dirección General de acción Social y Cooperación de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o deportes:
- FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
  - FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
  - Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
  - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)
  - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)
  - Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
  - Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
  - Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio
  - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio
  - Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.
  - Auxiliares de Ayuda a domicilio que a 31.12.2015, tenga más de 55 años, y acredite la experiencia laboral de al menos 3 años en los últimos 10 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION.**

La solicitud para tomar parte en la selección irá dirigida al Sr. Alcalde- Presidente, se presentará según modelo normalizado (Anexo II) que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de siete días naturales, contados a partir del siguiente a aquél en que tenga lugar la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, finalizando en todo caso el **27 de octubre de 2016**.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación original o copia compulsada:

- Original o copia compulsada del D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor
- Original o copia compulsada de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo
- Declaración jurada de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.(Se contiene en Anexo II)
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público (Se contiene en Anexo II)
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el/la solicitante, a fin de su constancia y valoración. Para acreditar la experiencia profesional, se deberán acompañar contratos de trabajo donde se indique los puestos de trabajo desempeñados y duración así como certificado de la Vida Laboral ( éste último no tendría validez por si solo)
- Vida laboral oficial actualizada

Las Resoluciones serán expuestas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

La lista provisional de admitidos/as y excluidos/as se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cobeja, en el plazo de dos días naturales a la finalización del plazo de presentación de instancias, otorgándose un plazo de tres días naturales para posibles subsanaciones. Finalizado dicho plazo se hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, junto con la composición del Tribunal de selección. En el caso de que no existan aspirantes excluidos, la lista provisional de admitidos y excluidos, se elevará automáticamente a definitiva.

### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal de Selección estará integrado por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

El Tribunal podrá solicitar al Centro Coordinador de Servicios Sociales de Lominchar un/a Trabajadora Social, que asista un asesor a efectos de apoyar la selección del personal objeto de la presente convocatoria, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas con voz pero sin voto.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, titulares o suplentes, de modo indistinto. Asimismo resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las presentes bases.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

### **SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

Cada una de las fases se valorará independientemente y sólo serán computados en la fase de concurso los méritos previamente evaluados de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

#### **1ª FASE.- OPOSICION:**

**Único:** De carácter obligatorio y eliminatorio.

**1. Entrevista técnica o ejercicio práctico escrito** sobre el Servicio de Ayuda a Domicilio, **con posterior exposición oral.** Se les podrán plantear cómo abordarían situaciones reales en relación al ejercicio práctico.

Máxima calificación 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación de 5 puntos para superar esta fase.

#### **2ª FASE.- CONCURSO:**

##### **A) VALORACIÓN DE MÉRITOS:**

Esta fase constará de dos partes:

##### **1. Valoración de Méritos**

a) Experiencia laboral: Valoración máxima de 4,00 puntos

Por experiencia profesional acreditada en otras Administraciones Públicas y/o Centros privados, en puestos de trabajo de igual o similar categoría: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado.

Se justificará mediante contratos de trabajo o certificados acreditativos de los servicios prestados siempre acompañados del preceptivo informe de vida laboral.

b) Formación: Valoración máxima 3,0 puntos.

Por haber realizado cursos de formación realizados en Instituciones oficiales, que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se



## Ayuntamiento de Cobeja

---

otorgará la siguiente puntuación:

- \* De 30 a 50 horas: 0,20 puntos
- \* De 51 a 100 horas: 0,30 puntos
- \* De 101 a 200 horas: 0,40 puntos
- \* De 201 a 300 horas: 0,50 puntos
- \* De más d3 301 horas: 0,60 puntos

\* Si en el título o certificado acreditativo de haber cursado la formación correspondiente no consta el número de horas, se asignará la puntuación de 0,10

### **SEPTIMA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA**

1.- Finalizada la calificación de los/as aspirantes, cuyo resultado será la suma de la fase de concurso de méritos y de la de quienes hayan superado la fase de oposición, el Tribunal Calificador levantará acta de los/as seleccionados/as para la bolsa con la calificación otorgada a los mismos en función de los criterios de selección recogidos en la presente convocatoria.

2.- En caso de empate se dirimirá a efectos de determinar el puesto a ocupar en la bolsa de trabajo: En primer término, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En segundo lugar y de persistir el empate, a favor del que más puntuación tenga en formación, aún cuando no se hubieran valorado por superar los límites máximos fijados en el baremo. Finalmente, si continuase el empate, se dirimirá atendiendo a la fecha de presentación en el Registro Municipal.

3.- Realizado el proceso de selección, el Tribunal elaborará una propuesta de los candidatos que deben formar parte de la Bolsa de Trabajo ordenados por orden decreciente de puntuación.

### **OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS**

Los/las aspirantes propuestos deberán aportar ante el Ayuntamiento en el momento en que le sean requeridos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación, o la no concurrencia de los candidatos/as propuestos/as o la formalización contractual determinará que decaiga en sus derechos siendo automáticamente excluidos de la bolsa de trabajo .

### **NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO**

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes debidas a bajas, enfermedad, maternidad, vacaciones o cualquier otra situación, ordenadas según la puntuación obtenida.

### **DÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO BOLSA TRABAJO**

El funcionamiento de la bolsa de trabajo se regirá por las normas previstas en el anexo I.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### **UNDECIMA.- INCIDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/2007, de 12 de abril, 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 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

### **ANEXO I**

#### **NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO**

- I. Los aspirantes que resulten seleccionados se incorporarán a la Bolsa de Trabajo creada por la Resolución de Alcaldía que aprueba las presentes bases para sustituir a las trabajadoras que actualmente están cubriendo el servicio, por bajas por enfermedad, maternidad, permisos, vacaciones etc.. o por incrementarse puntualmente el número de usuarios/as del servicio.
- II. Los aspirantes a los que se oferten trabajos temporales deberán manifestar su opción a la mayor brevedad. Para ello, se les llamará telefónicamente a el/los números que aportaron junto a la instancia, así que se recomienda que señalen números de teléfonos en los que se les pueda localizar de inmediato. El plazo de respuesta vendrá determinado por la urgencia de la cobertura de la plaza y se comunicará en la llamada telefónica.
- III. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el que contestase a la llamada de la oferta formulada telefónicamente, se entenderá que será el responsable de comunicársela al seleccionado, indicándole cuál es el plazo de contestación. Si en dicho plazo no se ha recibido contestación por parte del candidato se entenderá que rechaza la oferta, con las consecuencias que respecto de la bolsa de trabajo ello conlleve.



## Ayuntamiento de Cobeja

---

- IV. Si la respuesta es negativa se procederá con posterioridad a comunicar tal circunstancia por escrito al Ayuntamiento y, en su caso, aportar la documentación justificativa para evitar las penalizaciones señaladas en este anexo.
- V. La persona contratada, pasará a la terminación de su contrato a ocupar el primer lugar de la bolsa a efectos de llamamiento.
- VI. Penalizaciones. Cuando un aspirante renuncie a la oferta de un contrato será excluido definitivamente de la misma, salvo causa debidamente justificada (baja por enfermedad, por estar trabajando, dicha circunstancia se acreditará mediante contrato de trabajo, maternidad....).
- VII. La presente Bolsa de trabajo, estará en vigor hasta que se agote la misma o se aprueben otras bases y convocatoria que la dejen sin efecto.

---

### ANEXO II

#### Ayuntamiento de Cobeja



## Ayuntamiento de Cobeja

---

### MODELO INSTANCIA PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPLEO DEL SERVICIO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

D./ D<sup>a</sup>.....con DNI nº..... y con domicilio en la Calle.....de la Localidad de.....nº de teléfono.....

#### EXPONE

Que estando interesado en formar parte de la **BOLSA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO** convocada a tal efecto por el Excmo. Ayuntamiento de Cobeja mediante selección por el procedimiento de concurso-oposición, 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.

Se acompaña:

- Original o copia compulsada del D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor
- Original o copia compulsada de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante, tanto laboral como formativo
- Contratos de trabajo
- Vida laboral oficial actualizada

#### DECLARO

**PRIMERO.-** No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

**SEGUNDO.-** No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público

En base a cuanto antecede SOLICITA ser admitido/a en la presente convocatoria



## Ayuntamiento de Cobeja

---

En.....a.....de.....de 2016

Firmado.....

**ILMO. SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE COBEJA (TOLEDO)**

### **AVISO LEGAL**

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa de lo siguiente:

— Los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma confidencial en un fichero propiedad de este Ayuntamiento.

— Los datos obtenidos en esta instancia podrán ser utilizados, salvaguardando su identidad, para la realización de estadísticas internas.

— Ud. tendrá la posibilidad de acceder en cualquier momento a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita, junto con la documentación acreditativa de su identidad, a este Ayuntamiento.