

Ayuntamiento de Villar de Olalla

BASES BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

Primera: Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la realización de sustituciones producidas por vacaciones, baja por enfermedad o cualquier otra circunstancia temporal producida en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Villar de Olalla

La ayuda a domicilio es una prestación, realizada en el domicilio personal o familiar, que comprende las siguientes actuaciones de carácter doméstico, personal y social.

Servicios de atención personal:

- Vestido, calzado y alimentación.
- Arreglo personal, ducha, aseo e higiene.
- Movilización y traslado dentro del hogar.
- Actividades de la vida diaria necesarias.
- Ayuda en la administración de medicamentos.
- Cuidados básicos, movilización y traslado dentro del hogar
- Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria.

Servicios domésticos y sociales:

- Apoyo en las tareas de la limpieza y organización de ropa de la vivienda.
- Preparación de alimentación, adquisición de alimentos y otras compras.
- Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
- Apoyo y acompañamiento en la realización de trámites administrativos, sanitarios, etc.
- Acompañamiento fuera del hogar.

La presente bolsa de trabajo finalizará por cualquier circunstancia o motivo que aconseje la clausura de la misma. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula las modalidades de contrato de trabajo para obra o servicio determinado, con la finalidad de atender a la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento. La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes figuraran por orden, que vendrá establecido en función de la



Ayuntamiento de Villar de Olalla

puntuación obtenida en el proceso de selección. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización por los motivos que fueren se respetara el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases. Puede el Ayuntamiento cuando lo considere conveniente, de forma justificada, para cubrir ciertos puestos vacante o contratos temporales, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta, convocar ex profeso un proceso selectivo.

Segunda: Horario y retribuciones.

El horario dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas, así como de la disponibilidad del servicio y estará vinculado al Convenio anual de colaboración suscrito entre la Consejería de Salud y el Ayuntamiento de Villar de Olalla. Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual.

Tercera: Requisitos que han de reunir los participantes

Para tomar parte en el citado concurso, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
2. Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas.
3. Estar en posesión al menos de alguno de los siguientes Títulos
 - 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.
 - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
 - Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Habilitaciones, excepcionales o por experiencia, para el ejercicio como
 - Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio emitidas por Órgano competente de la Consejería de Bienestar Social o equivalente de la Comunidad Autónoma.

Será causa de exclusión de la bolsa el hecho de no contar con la titulación requerida en el momento de ser llamado para ocupar el puesto de trabajo.

4. No estar inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de la función pública ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública.
5. No padecer enfermedad ni defecto físico que le impida realizar las funciones propias de la plaza.
6. Tener cumplidos 16 años de edad.



Ayuntamiento de Villar de Olalla

Cuarta: Presentación de solicitudes y documentos

- 1) Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado Anexo I en el Registro General del Ayuntamiento de Villar de Olalla o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas. El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales**.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil. Salvo escrito presentado conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, manifestando lo contrario, en el que deberá facilitar un domicilio a efectos de notificaciones, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en la base decimoprimer. Sí con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones.. La solicitud deberá de ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum vitae
- Documentación acreditativa de los méritos que aleguen.
- Título académico o títulos de formación promovidos por la Administración Pública, sindicatos, universidades u otras entidades suficientemente reconocidas o acreditadas.

Quinta: Lista de admitidos y excluidos

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villar de Olalla, en base a lo dictaminado por el Tribunal de Selección, dictará Resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento alojado en la sede electrónica municipal, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de 5 días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la sede electrónica. Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución que comprenderá el listado definitivo de admitidos y excluidos y que será publicada en el Tablón de Anuncios digital del Ayuntamiento.

Sexta: Tribunal Calificador

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración. Todos los



Ayuntamiento de Villar de Olalla

miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

El Tribunal Calificador se constituirá, previa convocatoria del Presidente, y continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo. En la sesión constitutiva el Tribunal acordará todas las decisiones que le corresponda, en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo, y eliminará las circunstancias que generen desiguales oportunidades en la práctica de las pruebas para los aspirantes con discapacidades. El Tribunal o Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto constar las calificaciones de los ejercicios, y también las incidencias y las votaciones que se produzcan.

Si por cualquier causa algún miembro del Tribunal no pudiera continuar ejerciendo sus funciones, de forma que impidiera la continuación del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

Séptima: Proceso Selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes, para su inclusión en bolsa, será por concurso de méritos, que se regirá por la siguiente puntuación:

CONCURSO DE MÉRITOS

El procedimiento de selección es el de concurso, que consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo, en base al siguiente baremo de méritos(máximo 12 puntos):

Experiencia Laboral:

- Por servicios prestados en puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos.

-Por servicios prestados en puestos equivalentes: Auxiliar Gerocultora, Auxiliar Geriatría, Auxiliar de Enfermería, a razón de 0,15 puntos por cada mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditarán los servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta, en alguna Administración Pública, mediante la presentación de Certificado/s de Servicios prestados emitido por la Administración en la que se prestara el servicio.

Se acreditarán los servicios prestados en la misma categoría del puesto al que se opta, en Empresas Privadas, mediante la presentación de Informe de Vida Laboral acompañado de fotocopia compulsada de los contratos de trabajo acreditativos de la prestación del referido servicio.

No se valorarán los servicios en los cuales no se acrediten ambos documentos.

-Situación de desempleo: se valorará con 0,5 puntos estar en situación de desempleo, acreditándose mediante la fotocopia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo.



Ayuntamiento de Villar de Olalla

Formación:

-Por poseer título superior al exigido en la convocatoria, relacionada con las funciones correspondientes, valorándose del siguiente modo:

- Grado Superior Técnico en Atención Socio-sanitaria: 1 punto.
- Grado Superior Técnico en cuidados Auxiliares de enfermería: 1 punto.
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria: 1 punto.

-Por cada curso de formación o perfeccionamiento: hasta 2,5 puntos dependiendo de la duración de los mismos, con arreglo al siguiente cuadro:

- Cursos de hasta 20 horas: 0,05 puntos.
- Cursos de 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 201 a 400 horas: 1 punto.
- Cursos de más de 400 horas: 1,50 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos, y tanto las titulaciones como los cursos deberán guardar relación directa con el puesto de trabajo al que se accedería que es de auxiliar de Ayuda a Domicilio, impartidos por las administraciones públicas, universidades o centros homologados.

Empadronamiento: Por estar empadronado en Villar de Olalla (más de 3 meses) **1 punto**

Octava: Funcionamiento Bolsa de Trabajo

La bolsa de trabajo que se constituya funcionará de acuerdo con las siguientes normas:

1- Los llamamientos para cada contrato se realizarán por orden de lista. Y se realizan mediante notificación en el domicilio que indicó el aspirante en la solicitud, por cualquier medio que el Ayuntamiento considere oportuno. Así mismo, previa conformidad del aspirante, también podrá notificarse mediante mensaje de texto a la dirección de correo electrónico, teléfono móvil o envío de fax que a tal efecto facilitara el aspirante.

2- Una vez formada la bolsa de trabajo se procederá al llamamiento según la necesidad existente.

3 - Para cada contratación, la persona notificada dispondrá de un plazo de 2 días hábiles, a contar del siguiente al que reciba la notificación, para aceptar o desistir de la oferta de empleo. En el caso de rechazar la oferta tendrá que realizarse por escrito, y caso de no presentarse al llamamiento realizado en este plazo de 2 días hábiles, será el interesado será excluido de la bolsa.

Intentada la notificación por parte del Ayuntamiento, al domicilio indicado por el aspirante, dirección de correo electrónico, número de teléfono móvil o fax, sin contestación alguna por su parte, se considerará a todos los efectos que al aspirante que ha sido correctamente notificado.



Ayuntamiento de Villar de Olalla

Únicamente, si la causa de rechazo de la oferta es por enfermedad, maternidad o adopción, o mantenimiento de una relación laboral temporal, y se justifica documentalmente, en el referido plazo de 2 días, el interesado pasará a no ser excluido de la bolsa de empleo.

Renuncias:

1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante SMS al teléfono móvil facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, conllevará la exclusión automática del aspirante de la Bolsa de Trabajo, excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

Con carácter general, serán causas justificadas, las siguientes:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse en situación de alta laboral independientemente de que la jornada sea a tiempo completo o parcial.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

3. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la



Ayuntamiento de Villar de Olalla

falta como leve, grave o muy grave.

- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

