

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY

ANUNCIO

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO PARA LA CREACION DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN.**PRIMERO.- OBJETO**

Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante sistema de oposición de una Bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey a fin de hacer posible, cuando surgieran supuesto de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales en este concreto personal.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de 2 años.

SEGUNDO.- REQUISITOS PARA SER ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

a) 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis 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.

d) 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

e) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo.

e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- Título de formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situaciones de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.

- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

- Certificados acreditativos de la Habilitación excepcional o provisional de personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, como gerocultores/as o como cuidadores/as expedidos por la Consejería de Bienestar Social.

TERCERO.-INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, ajustadas al modelo previsto en el ANEXO I de estas bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General (horario de 9:00 a 14:00 horas) o Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. No obstante también se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

A la referida instancia se deberá acompañar la siguiente documentación:

- DNI o documento acreditativo de la identidad. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos previstos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Copia compulsada del título exigido.

- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 15 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal n.º ES32 2105 5014 5334 0000 4958. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

CUARTO.- ADMISION DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica del ayuntamiento de Quintanar del Rey cuya dirección es <http://quintanardelrey.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para la subsanación en el caso de que fuese necesario, en caso contrario se publicará directamente la lista definitiva.

En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal calificador y fecha de la fase de oposición.

QUINTO.- COMISION DE SELECCIÓN

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario
- Vocales que determine la convocatoria

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

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTO.- FASE DEL PROCEDIMIENTO DE SELECTIVO

El procedimiento selectivo constará de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test con 50 preguntas más 5 de reserva y cuatro respuestas alternativas cada una que habrá de contestarse en un tiempo máximo de 50 minutos y versará sobre las tareas propias del puesto de trabajo, según el temario que figura en el anexo II.

Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

La valoración se ajustará a lo siguiente: por cada respuesta correcta se puntuará 0,2 puntos y por cada respuesta incorrecta se restará 0,04 puntos. Las preguntas no contestadas no serán objeto de valoración.

SEPTIMO.- CALIFICACION FINAL

La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en el examen tipo test.

OCTAVO.- RELACIÓN DE APROBADOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este ayuntamiento la lista de aprobados por orden de puntuación para la constitución de la bolsa, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento que dictará Decreto de aprobación definitiva, que se publicará en la misma forma apuntada.

NOVENO.- FORMALIZACION DE CONTRATOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Para la formalización de contratos se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de empleo en función de las necesidades del servicio.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

Se realizará el llamamiento al teléfono móvil facilitado en la instancia de la solicitud para la participación en la Bolsa de Empleo, haciendo constar por escrito el responsable del servicio de Ayuda domicilio el día y la hora de la llamada.

En la llamada se informará al aspirante del puesto de trabajo y sus características, al objeto de aceptar o rechazar el aspirante en ese momento el puesto ofertado.

Si realizada la llamada telefónica no se pueda localizar al aspirante se realizará un segundo intento de llamada 2 horas después, dejando constancia por escrito el responsable del servicio de Ayuda domicilio el día y la hora de la llamada.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado uan vez realizadas las dos llamadas telefónicas pasará automáticamente al último puesto en la bolsa de Empleo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la instancia presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar al Registro general de este ayuntamiento cualquier variación de los mismos.

PROCEDIMIENTO URGENTE

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada, se realizará la notificación mediante llamada al teléfono móvil facilitado en la instancia de solicitud de participación en el proceso de selección, debiendo ponerse en contacto con el responsable del servicio al objeto de aceptar o renunciar al puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de cinco minutos,

En el caso de no resultar localizado el interesado o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertara el puesto del trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En ambos casos, se mantendrá al aspirante en la lista, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo.

Si no hubiera ninguna bolsa de empleo vigente y con carácter excepcional, se procederá de conformidad con lo previsto en el artículo 48.7 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha que dispone "En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seleccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente.

El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese." En este caso será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

DECIMO.- RENUNCIA

1.- Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo en el plazo establecido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la llamada al teléfono móvil facilitado o no conste de manera fehaciente, pasará automáticamente al último puesto de la Bolsa de Empleo.

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 Empleo durante el periodo que dure el motivo de haya conllevado a citada situación siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente.

3.- Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, 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 su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

4.- 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 primer 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 trabajando en otro centro o empresa en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Empleo los siguientes casos:

- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.

- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la 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.

- 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.

5.- La exclusión de la Bolsa de Empleo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Re

6.- 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.

UNDECIMO.- DISPOSICIONES APLICABLES.

El proceso se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

-Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local

-Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

-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.

-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.

-Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha

-Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.

Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Quintanar del Rey

Fdo. Miguel José García Cebrián

ANEXO I

INSTANCIA BOLSA DE EMPLEO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

D./D^a. _____ mayor de edad, con D.N.I./N.I.E. número _____ y domicilio en C/ _____ de _____ provincial de _____, con número de teléfono _____, y correo electrónico _____, ante el Sr. Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey comparece y

EXPONE:

1.- Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

2.- Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Segunda, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

-Fotocopia compulsada del D.N.I. (españoles) ó documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, según el RD Legislativo 5/2015.

-Fotocopia compulsada de la titulación exigida.

-Pago de tasa de derechos de examen.

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

En Quintanar del Rey a _____ de _____ de 2018.

Fdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY