

MONTELLANO

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 17 de agosto de 2018 acordó aprobar las bases de la convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo para el servicio de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Montellano.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

1.— *Objeto y ámbito de aplicación.*

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo mediante valoración de méritos por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito municipal de Montellano.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por la que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

2.— *Condiciones de los contratos, definición y funcionamiento de la bolsa.*

Se entiende por bolsa de trabajo, un sistema para la cobertura de las necesidades temporales de personal. Los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación integrarán la bolsa y figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de baremación.

De cada aspirante se consignarán su nombre, apellidos y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de Montellano considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en la bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc, ordenadas según la puntuación obtenida.

La renuncia a una contratación ofertada supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad, incapacidad temporal, accidente.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite mediante certificado médico oficial.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

3.— *Forma de selección: Concurso.*

La forma de selección será a través de la baremación curricular de entre los candidatos presentados a la bolsa de trabajo. Esta bolsa la integrarán los aspirantes que reúnan los requisitos establecidos y por estricto orden obtenido.

La selección constará de una sola fase: Valoración de méritos acreditados según baremo de méritos que figura en el anexo I de las presentes bases. En caso de empate entre varios candidatos se realizará sorteo de entre los candidatos con igual puntuación.

El Ayuntamiento de Montellano, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a citar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen por el orden de colocación.

En el supuesto de que la persona citada rechace el puesto de trabajo ofrecido, no consideradas como tales las bajas por enfermedad o por encontrarse en situación de empleado/a, pasará a ocupar la última posición en la bolsa.

4.— *Requisitos de los aspirantes:*

- a) Ser ciudadano español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el trabajo objeto de la bolsa.
- 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, 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.
- e) Estar en posesión de la titulación específica exigida, que es la siguiente, conforme a lo dispuesto en la Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 28 de julio de 2015 («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 153, de 7 de agosto de 2015), conjunta de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.

A estos efectos la cualificación del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

- a) FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- b) FP I: Título de Técnico Auxiliar de enfermería.
- c) FP I: Título de Técnico Auxiliar de clínica.
- d) FP I: Título de Técnico Auxiliar de psiquiatría.
- e) FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- f) FP Grado Medio: Título de Técnico en atención sociosanitaria.
- g) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o de estar en curso de obtenerlo.
- h) Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio, o de estar en curso de obtenerlo.
- i) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de estar en curso de obtenerlo.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Los requisitos relativos a las cualificaciones profesionales anteriormente reseñados serán exigibles a 31 de diciembre de 2017 en el caso de los Certificados de profesionalidad.

5.— *Tribunal de selección.*

El Tribunal de selección, que estará compuesto por cuatro miembros, se nombrará según lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará compuesto de un Presidente y tres Vocales, todos ellos con voz y voto. Uno de los vocales será el Secretario de la Corporación, que desempeñará además las funciones de secretaria del Tribunal.

Para el caso de que el Secretario no pudiera asistir, realizará las funciones de secretaria el funcionario de la Corporación en quien éste delegue, el cual tendrá voz pero no voto. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de al menos tres Vocales y de la persona que realice las funciones de Secretario.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

6.— *Solicitudes, procedimiento y plazos.*

Las instancias se presentarán en modelo oficial (anexo II) facilitado por el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las bases. A la instancia habrá de acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, o documento equivalente.
- b) Copia autenticada o fotocopia, acompañada del original para su compulsación, bien del título requerido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, bien del Certificado de profesionalidad o de la Certificación de estar en curso de obtenerlo.
- c) Documentación justificativa de los méritos alegados.
- d) Documentación acreditativa, en su caso, de la homologación del título que se presenta en relación con la titulación requerida.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días se publicará la composición del tribunal de calificación, así como las listas provisionales de admitidos y excluidos, pudiéndose presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles, transcurrido el cual se aprobarán las listas definitivas.

El Tribunal se reunirá para llevar a cabo la baremación y, una vez terminada ésta, hará pública la relación de personas incluidas en la bolsa de trabajo, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal, para que los interesados, durante el plazo de diez días hábiles, puedan conocerla y, en su caso, formular reclamaciones. El Tribunal se reunirá para resolver las que se formulen y elevará propuesta definitiva al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre ella, la mandará publicar en los mismos lugares.

7.— *Publicidad.*

Las presentes bases y la convocatoria serán publicadas en el tablón de anuncios material y en el electrónico, así como en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, sin perjuicio del uso de los demás medios de publicidad usuales.

8.— *Funcionamiento de la bolsa.*

Se procederá a contratar por orden de la bolsa.

El procedimiento a seguir previo a la incorporación al servicio será el siguiente:

1. Se realizarán dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial, que se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar al Coordinador del Servicio, mediante escrito realizado a través del Registro General de Documentos del Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico que se produzca en cuanto al que constara en su solicitud de origen.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará por el/la Coordinador/a del Servicio, un e-mail a la dirección de correo electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, salvo que el inicio de la nueva contratación, lo sea por circunstancia de carácter urgente. Si no respondiera en dicho plazo, pasará al final de la lista. Si tras tres ofertas de contratación no contestara a las mismas, quedará excluido de la bolsa de trabajo.

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o el siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponda, según el orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada, sin esperar las 24 horas establecidas en el apartado anterior. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 15 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

Con carácter general, la disponibilidad no voluntaria, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

- 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 del cónyuge o familiar hasta el 1.º 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, decimotercera si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando o en proceso de formación. La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado a 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 hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, de modo que hasta esa notificación se mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se considerará como 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 pasar al final de la lista.

Implicarán la exclusión automática de la bolsa de trabajo los siguientes casos:

- Renuncia por tres veces al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.
- Renuncia por dos veces al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.