



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A CUBRIR LAS NECESIDADES TRANSITORIAS Y TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

PRIMERA. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Láchar tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal necesario para el desarrollo de los trabajos de **PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA EN EL DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO**, actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Granada. Igualmente con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de análoga naturaleza.

SEGUNDA. VIGENCIA

La presente Bolsa entrará en funcionamiento a partir de su aprobación, y permanecerá en vigor los próximos tres años, abriéndose cada seis meses un plazo para incorporación de nuevos demandantes y /o aporte de documentación.

TERCERA. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES

Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

Las remuneraciones serán según la legislación y el convenio del sector.

Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares de los dos

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Avenida Andalucía, 8, Láchar. 18327 Granada. Tfno. 958457100. Fax: 958457388



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

núcleos que integran el Municipio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

CUARTA. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Para ser admitidas/os a integrar la presente bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 y 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las/os aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 de RDL 5/2015 de 30 Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base 3ª, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

5. No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
6. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.
7. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:
Se exige de manera alternativa las condiciones de cualificación profesional específica de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, acreditadas a través de los correspondientes Títulos de Formación Profesional, Certificados de Profesionalidad o vías equivalentes, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución de 28 de Julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia 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 (Consejería de Igualdad y Políticas Sociales):

7.1. Títulos de Formación Profesional I:

- Título de técnico auxiliar de enfermería.
- Título de técnico auxiliar de clínica.
- Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

7.2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- Título de técnico en Atención Sociosanitaria

7.3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

7.4. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

7.5. Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

7.6. Habilitación de personas mayores de 55 años.

Los/las auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

7.7. Situación transitoria (hasta el 31 de diciembre de 2017), en que el auxiliar o la auxiliar de ayuda a domicilio no disponga de cualquiera de las titulaciones y/o certificaciones de cualificación profesional anteriores:

Podrán ser admitidos/as y seleccionados/as igualmente aquellas/os solicitantes que aporten, al solicitar la inclusión en la bolsa, los justificantes suficientes de:

- a) tener experiencia profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o análoga categoría de atención en el domicilio, al menos 6 meses continuos o discontinuos en los últimos 5 años a contar desde la fecha de la convocatoria de la presente bolsa.
- b) encontrarse participando en los procesos iniciados hasta la fecha de acreditación de la experiencia laboral o formación no formal que actualmente estén en curso sin finalizar.

8. Disponer de medio de transporte para trasladarse por los núcleos del Municipio.
9. Tener carnet de conducir y disponer de vehículo para desplazarse, o posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del Municipio.
10. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Láchar, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

El plazo de presentación de instancias será de 15 días naturales, a partir de su publicación. Publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento (www.Láchar.es) y en los espacios habituales.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 6.2 anterior, la siguiente documentación original o compulsada:

Documentación Obligatoria para todos los solicitantes:

- 1) **Fotocopia del D.N.I** o número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- 2) **Modelo Oficial de Solicitud** (Anexo 1)
- 3) **Fotocopia del título o Justificante**
- 4) **Fotocopia de cualificación profesional específica** para el ejercicio de sus funciones y estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria o solicitud del mismo.
- 5) **Vida laboral o contratos que acrediten experiencia en el puesto requerido o certificado de servicios prestados.**

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de inscripción de solicitudes y realizada la baremación, quedará constituida la BOLSA de EMPLEO con aquellos/as aspirantes que hayan concurrido al presente proceso selectivo, clasificados/as en orden de LA PUNTUACIÓN RESULTANTE por aplicación del baremo.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

La Bolsa provisional con los/as aspirantes se hará pública en la web (www.Láchar.es), el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, tanto los situados en las oficinas municipales como en la calle, así como en cuantos lugares se considere oportuno, con indicación del nombre, apellidos, DNI y las puntuaciones obtenidas en cada apartado del baremo y ordenados/as por la puntuación total. Si hay excluidos se indicaran las causas de la misma.

Los/Las aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Bolsa Provisional, para formular las alegaciones que estimen oportunas.

La Comisión de Valoración estudiará las alegaciones presentadas y, una vez resueltas, hará pública en los lugares oportunos y ya antes citados, la relación definitiva de seleccionados/as de las Bolsas de Empleo, debidamente ordenados/as por la puntuación global final obtenida.

De no presentarse reclamaciones, la Bolsa hasta entonces provisional se entenderá elevada a definitiva.

El orden establecido en la Bolsa definitiva no podrá ser alterado hasta el periodo de actualización.

SÉPTIMA. COMISIÓN DE VALORACIÓN

Para la aplicación, valoración e interpretación de las presentes normas se crea una COMISIÓN DE VALORACIÓN compuesta por personal técnico del Ayuntamiento, junto con el representante de los trabajadores del Ayuntamiento de Láchar, a la misma asistirán como observadores los miembros de la Comisión de Empleo que serán citados al efecto, con voz pero sin voto.

Además existirá un control y seguimiento llevado a cabo por los propios solicitantes a través de un Comité representativo de trabajadores.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Avenida Andalucía, 8, Láchar. 18327 Granada. Tfno. 958457100. Fax: 958457388



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

- a) Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- b) Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- c) Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Una vez elevada a definitiva la bolsa de empleo, con el listado ordenado de los solicitantes según la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo. El procedimiento a seguir de llamamiento de los candidatos para cubrir el puesto vacante será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.
2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un SMS o email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, sino pasará al último lugar de la lista. (Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa)
3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. 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 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista. De no localizar al aspirante se seguirá el procedimiento con el siguiente de la lista o siguientes de ser necesario hasta aceptación del puesto por alguno/a de los/as aspirantes.

Con carácter general, serán **causas justificadas** para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

- 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 quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando con un contrato no superior a 3 meses a jornada completa.
- La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas 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 10 días hábiles 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 30/1992, de 26 de noviembre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

- En el caso de que el solicitante mantenga un contrato de trabajo superior a tres meses, pasará a ocupar el último puesto del listado de aspirantes inscritos en la bolsa de empleo.

Conllevará la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

- 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 que será de 15 días.
- 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 al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia tras el informe presentado por la Comisión de Valoración encargada de resolver los supuestos señalados en los párrafos anteriores. Se notificará al interesado, en los términos expresados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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.

Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición y autorizada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento (www.Lachar.es)

NOVENA. RELACIÓN DE MÉRITOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN Y FORMA DE ACREDITACIÓN.

- 1) EXPERIENCIA PROFESIONAL. (Hasta un máximo de 5 puntos)
 - a) Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos con igual contenido y funciones..... **0,005 puntos/días completos trabajados.**

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

- b) Servicios prestados en Empresas privadas en puestos con igual contenido y funciones..... **0,004 puntos/días completos trabajados.**

Acreditación: Fe de vida laboral actualizada acompañada de las copias de los contratos de trabajo o Hoja de servicios prestados. No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de dichos documentos.

2) OTRAS TITULACIONES. (1 puntos)

Por estar en posesión de otra titulación de las exigidas en el apartado 7.1 y 7.2 de la cláusula cuarta de las presentes bases además de la obligatoria para acceso al puesto y relacionadas con el puesto.

Acreditación: Fotocopia del título debidamente compulsado o documento oficial acreditativo de su posesión o solicitud del mismo.

3) CURSOS DE FORMACIÓN. (Hasta un máximo de 1 puntos)

Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por Organismos o Instituciones Públicas, y con una duración mínima de 20 horas.....Se computará la **hora a 0,0015 puntos**

Acreditación: Fotocopia compulsada del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

4) FOMENTO DE EMPLEO EN EL MUNICIPIO. (6 puntos)

Por encontrarse empadronado/a en Láchar con una antigüedad **mínima ininterrumpida de 1 año** anterior a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

Acreditación: Volante de empadronamiento.

En Láchar, a 9 de mayo de 2016

LA ALCALDESA

EL SECRETARIO

(Firmado electrónicamente al margen)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Avenida Andalucía, 8, Láchar. 18327 Granada. Tfno. 958457100. Fax: 958457388



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

ANEXO 1.- SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN LA BOLSA DE PERSONAL PARA CUBRIR NECESIDADES TRANSITORIAS Y TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

D./D^a _____, con DNI n^o _____ y domicilio a efectos de notificación en _____ y teléfono _____.

EXPONE:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Láchar para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal del Área de Bienestar Social, AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias, así como disponer de medio de transporte para desplazarse por los dos núcleos del Municipio.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada)

Fotocopia del D.N.I o número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1)

Fotocopia del título o Justificante de estar en posesión de la titulación exigida en la convocatoria o solicitud del mismo.

Fotocopia de cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones.

Vida laboral o contratos que acrediten experiencia en el puesto requerido o certificado de servicios prestados.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

Láchar ____ de _____ de 2016.

Firma,

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Exmo. Ayto de Láchar

El solicitante autoriza al Ayuntamiento de Láchar a Publicar sus datos en las web pertenecientes a este Ayuntamiento con el fin de dar transparencia a la Bolsa. De conformidad con la Ley Orgánica 15/99 de protección de datos de carácter personal, El Ayuntamiento de Láchar, le informa que los datos personales necesarios para gestionar la realización de la baremación para cubrir este puesto de trabajo, serán incluidos en un fichero con dicha finalidad y que autoriza al Ayuntamiento de Láchar a recabar información para la comprobación de los datos. Asimismo, se informa de la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo su solicitud por escrito a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Láchar, sita en Avda. de Andalucía, 8-18327 Láchar (Granada)

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR