



ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de 1 de septiembre de 2020 la creación de una **BOLSA DE TRABAJO** para contratación del personal laboral temporal de **AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO** en Novés se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de **10 DÍAS HÁBILES** a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio. (**Hasta el día 16 de septiembre de 2020**)

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN REGIR LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR VACANTES Y SUSTITUCIONES

1.- OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección de personal para la creación de una Bolsa de trabajo del puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio, de personal laboral temporal a tiempo parcial, para cubrir vacantes, y sustituciones, mediante concurso de valoración de méritos.

El carácter temporal de las plazas viene motivado por el hecho de que la realización de las actividades objeto de esta contratación dependen de que la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha siga subvencionando en el futuro las mismas, en el marco del Convenio de Ayuda a domicilio.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.Uno de la Ley 6/2018, de 3 de julio, las presentes bases de selección para la contratación temporal de personal laboral, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a. Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del RDLeg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del EBEP.

c. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

e. No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y de los Órganos constitucionales o estatutarios de las

Ayuntamiento de Novés

Plaza de España nº 2, Novés. 45519 (Toledo). Tfno. 925778101. Fax: 925778014

JOSÉ HERNÁNDEZ GARCÍA (1 de 1)
ALCALDE-PRESIDENTE
Fecha Firma: 02/09/2020
HASH: dd70d6479f2f8a1b5bcd60c9df788e242



Cód. Validación: 6GF657AC9PL532ZNC7L73HX | Verificación: <https://noves.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10



3.5.- Tareas o servicios a prestar.

Serán los propios de la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (art. 10 de la orden de 18-06-2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales) y conforme a las Directrices de la Concejalía de Bienestar Social y los Servicios Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

4 SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante CONCURSO y de acuerdo con el artículo 48,5 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

El Concurso constará de dos partes que a continuación se indican:

PARTE PRIMERA: Valoración de Méritos

PARTE SEGUNDA: Valoración de circunstancias relativas a la antigüedad en el desempleo y nivel de protección social.

5.- VALORACIÓN DE SOLICITUDES. CALIFICACIÓN FINAL.

A/VALORACIÓN DE MÉRITOS.

1.- FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (máximo 2 puntos):

Se valorará la formación específica directamente relacionada con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (cursos, seminarios...) reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 horas por hora acreditada mediante certificación oficial de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 2 puntos.

2.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos):

2.1 Experiencia acreditada en el desarrollo de trabajos de ayuda a domicilio o similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier Administración Pública, 0,10 puntos por mes, con un máximo de 6,00 puntos.

2.2 Experiencia acreditada por el desarrollo de trabajos similares a los de la plaza que se convoca realizados en cualquier otro centro de trabajo: 0.05 puntos por mes con un máximo de 4,00 puntos.

Se acreditará mediante contrato de trabajo y nóminas o certificado de empresa. Prestacion si

B/ CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final se obtendrá con la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes por orden de puntuación, de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia laboral, en caso de persistir el empate tendrán prioridad los solicitantes de mayor edad.





Administración Pública, conforme al EBEP.

8.- ELABORACIÓN, PUBLICIDAD Y APROBACIÓN DE LA LISTA DE SELECCIONADOS/AS.

8.1.- Finalizado el plazo para la presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobadas con carácter provisional las listas de admitidos y excluidos al proceso selectivo la cual se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica.

En dicha resolución se indicará la composición nominal de los miembros de la comisión de selección.

Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren en las listas tendrán un plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de la cita resolución, para presentar las reclamaciones que consideren oportunas a los efectos procedentes de conformidad con lo establecido en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8.2.- Finalizado el plazo de reclamaciones y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, el Sr. Alcalde dictará una nueva resolución que contendrá las listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrán el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica.

Si no hubiese excluidos la lista provisional se considerará definitiva publicándose de igual manera expuesta.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las listas o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, lo cual no interrumpirá el proceso de selección de las personas admitidas habida cuenta de la urgencia de la convocatoria.

8.3.- Confeccionadas las listas de las personas seleccionadas por orden de puntuación en base a las solicitudes presentadas y documentación acompañada, y de conformidad con los criterios de valoración del concurso reflejados en la base quinta, la comisión de selección propondrá al Sr. Alcalde las personas a incluir en la citada Bolsa de Trabajo, atendida la puntuación final obtenida.

El Sr. Alcalde dictará resolución, en su caso, declarando aprobadas, con carácter definitivo la lista de personas seleccionadas por orden de puntuación para su inclusión en la Bolsa de Trabajo de Auxiliares para la prestación de los servicios de Ayuda a Domicilio y posterior contratación en su caso por este ayuntamiento según las necesidades de los servicios.

9.- BOLSA DE TRABAJO.

Ayuntamiento de Novés

Plaza de España nº 2, Novés. 45519 (Toledo). Tfno. 925778101. Fax: 925778014



Cód. Validación: 6GF6572AC9PL532ZNC7L73-HKX | Verificación: <https://noves.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10



fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de quince días.

12.- RENUNCIAS Y BAJAS EN LA BOLSA DE TRABAJO.

1/ Se considerará como causa justificada de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

a/ Esta trabajando cuando se realice el llamamiento, debiéndose acreditar mediante contrato de trabajo y última nómina.

b/ Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivo de salud, debiéndose justificar mediante copia compulsada del informe médico acreditativo de dicha situación.

c/ Estar incurso en alguno de los supuestos contemplados por la normativa en vigor a los efectos de la concesión de permisos o licencias (matrimonio, embarazo, parto, adopción, acogimiento, enfermedad grave de un familiar y demás supuestos) que se acreditará a través de la documentación pertinente en cada caso.

Los que se hallen en alguno de estos supuestos y tengan una propuesta de contratación a través de esta bolsa, una vez justificado en el plazo de dos días hábiles, y fuese aceptado, no perderán el puesto que ocupasen en la bolsa.

2/ Serán baja de la Bolsa de Trabajo de manera definitiva, mediante resolución de Alcaldía, los que se hallasen en alguna de las siguientes circunstancias:

a/ quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.

b/ Quienes pese a haber sido notificados no comparecieren en las Oficinas municipales dentro del plazo de 2 días hábiles.

c/ Quienes hubiesen solicitado la baja voluntaria de la Bolsa.

d/ Quienes renuncien una contratación después de haberse comprometido, o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.

e/ El incumplimiento sobre las normas de incompatibilidades.

f/ La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.

g/ La falsedad sobre la documentación reflejada en su solicitud.

h/ La no superación del período de prueba previsto en el contrato de trabajo.

13.- NORMAS DE APLICACIÓN.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen 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, el R.D.Leg. 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, la Ley 4/2011, de 10 de marzo de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el RD Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del





**ANEXO
MODELO DE SOLICITUD**

D/D^a.

.....
....., con D.N.I. nº, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle.....
....., nº....., y teléfono.....
móvil.....

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo para integrar una Bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de provisión del puesto de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de NOVÉS mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Novena, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Titulación o certificación exigida en la base segunda.
- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración.

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para creación de la Bolsa de trabajo indicada.

En....., a.....de.....de 2020.

El/La solicitante,

Fdo.:.....

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de NOVÉS

».

Ayuntamiento de Novés

Plaza de España nº 2, Novés. 45519 (Toledo). Tfno. 925778101. Fax: 925778014



Cod. Validación: 8GF657ZA-C9PL53ZNC7L73-HXX | Verificación: <https://noves.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10