



BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE LA VIVIENDA TUTELADA

PRIMERO. Objeto de la Convocatoria

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento selectivo para la creación de una bolsa de empleo de Auxiliares de la vivienda tutelada para cubrir, mediante contratación temporal, las eventualidades que surjan por incremento ocasional de la actividad y oscilaciones en la plantilla, vacaciones, enfermedad, maternidad, excedencia o cualquier otra causa de sustitución de una persona trabajadora, todo ello conforme a lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de duración determinada, para realizar las funciones que se detallan a continuación:

- Atención básica a los/as residentes favoreciendo su autonomía (levantarse, acostarse, aseo e higiene personal, vestirse, comer, tomar la medicación,).
- Mantener en perfecto estado de limpieza la Vivienda de Mayores.
- Lavado de ropa.
- Hacer la compra para el Comedor Social y Vivienda de Mayores.
- Preparación de comidas para el Comedor Social y residentes de la Vivienda de Mayores.
- Aquellas otras no relacionadas anteriormente, que puedan serles asignadas por Alcaldía.

Las bases íntegras se publicarán en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

SEGUNDO. Modalidad del Contrato

La contratación será de carácter temporal, acogida lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla.



Dado el carácter temporal de la contratación, las vacaciones devengadas por el trabajador se disfrutarán, para no perjudicar el servicio, a la finalización del contrato.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a)** Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o encontrarse en alguno de los supuestos previstos en el art. 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.
- b)** Tener 16 años cumplidos en el momento de actualizar el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c)** No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- d)** No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.
- e)** No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- f)** Estar en posesión de una de una de las siguientes titulaciones:
 - FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
 - Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)
 - FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)
 - Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria)
 - Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
 - Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio



- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha
- Certificado de habilitación excepcional de Gerocultora/Cuidadora

g) Estar en posesión del carnet de manipulador de alimentos.

CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (**Anexo I**) requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento y se presentarán en el 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 **cinco días hábiles**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

Junto con la solicitud, debidamente firmada y cumplimentada, deberá aportar la siguiente documentación:

- a)** Fotocopia del Documento Nacional de Identidad y de la Cartilla de la Seguridad Social, si ya estuviese afiliado.
- b)** Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c)** Justificación de la experiencia alegada: Informe de vida laboral, en todo caso, y contratos de trabajo, certificado de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública o cualquier otro documento justificativo a juicio del Tribunal.
- d)** Justificación de la formación alegada en su caso: Títulos, Diploma de cursos, y cualquier otro documento que considere oportuno.

La documentación deberá aportarse original o mediante copias compulsadas.

QUINTO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En



dicha resolución, que se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios, se señalará un plazo de dos días hábiles para subsanación. Los aspirantes deberán verificar su inclusión expresa en la lista de admitidos, debiendo reclamar, en su caso, contra su omisión en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, o no aleguen su omisión de las citadas listas, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios.

SEXTO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La Comisión Local de Empleo se ha de constituir de acuerdo con los criterios y límites establecidos en el artículo 60 de la ley 7/2.007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, el Órgano de Selección ha de garantizar el cumplimiento de los principios rectores del acceso al empleo público previstos en el artículo 55 del mencionado Estatuto.

La constitución de la Comisión Local de Selección se ha de ajustar a las siguientes reglas, así como observar lo establecido en los artículos 15 a 18 de la de la Ley 40/2015, de 1 de octubre:

- El Órgano ha de ser colegiado.
- Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo -de ser posible- a la paridad entre mujeres y hombres.
- No podrán formar parte del Órgano de Selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.
- La pertenencia al órgano de Selección será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.
- En su actuación el Órgano de Selección gozará de la independencia y de la discrecionalidad técnica debidas, pudiendo disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz pero sin voto.



Para la válida constitución de la Comisión de Selección, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en la Ley 40/2015, de 01 de octubre

La Comisión de Selección será directamente responsable del estricto cumplimiento de las Bases de la presente convocatoria y de la sujeción de los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y la posterior publicación de los resultados.

SÉPTIMO. Sistema de Selección y Desarrollo del Proceso

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos, que consiste en valorar, de acuerdo con el baremo incluido en la convocatoria.

1. Experiencia profesional: puntuación máxima de 10 puntos

Servicios prestados como Auxiliar de Vivienda de Mayores en la administración pública o la empresa privada	0,05 puntos/mes
Servicios prestados en puestos de similares al de Auxiliar de Vivienda de Mayores en la administración pública o privada (como pueden ser trabajos en residencias)	0,03 puntos/mes
Servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la administración pública o en la empresa privada: 0,02 puntos por cada mes trabajado a jornada completa	0,02 puntos/mes
Servicios prestados en comedores sociales como cocinera/o	0,03 puntos/mes

Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública o empresa privada, contrato de trabajo, e informe de vida laboral.



2. Formación Complementaria: puntuación máxima de 6 puntos

Se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo (incluidos cursos relacionados con el servicio de comedor social)

Hasta 59 horas	0,30 puntos
De 60 a 79 horas	0,50 puntos
De 80 a 100 horas	1 puntos
De 101 a 300 horas	1,50 puntos
De 301 horas en adelante	2 puntos

Los cursos de formación se justificarán con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a favor del candidato/a con mayor experiencia laboral. Si persistiera el empate se resolverá adjudicando el puesto a la persona de mayor titulación; y en última instancia a la persona más tiempo en desempleo.

OCTAVA. Relación de Seleccionados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal levantará acta haciendo pública la relación provisional de seleccionados por orden de puntuación,



de mayor a menor, según baremo, la cual formará la Bolsa de Empleo.

A efectos de reclamaciones, se concederá a los aspirantes un plazo de *dos días naturales*, contados a partir del día siguiente al de su publicación para revisar sus expedientes y presentar las reclamaciones que consideren oportunas.

De producirse reclamaciones, el Tribunal se reunirá para resolverlas y levantará acta con la relación definitiva de aspirantes seleccionados por orden de puntuación, de mayor a menor, la cual formará la Bolsa de Empleo.

Existirá un período de prueba de 15 días.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa

1. Con los aspirantes -ordenados según la clasificación definitiva elaborada por el Órgano de selección-, se creará una Bolsa de empleo para el llamamiento y contratación de personal laboral temporal en el puesto de Auxiliar de vivienda tutelada, cuando deje de ser prestado por el personal nombrado inicialmente.

La inclusión en la Bolsa no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de contratación, en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos municipales su cobertura.

Las personas integrantes de la Bolsa están obligadas a comunicar, de forma fehaciente, cualquier variación en el domicilio, teléfonos y/o dirección electrónica facilitados al Ayuntamiento en la solicitud, así como su posterior opción por otro modo o medio de comunicación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

2. Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa se realizarán por riguroso orden de puntuación, **con carácter rotatorio**. A medida que se produzcan las necesidades cuya cobertura sea solicitada **se procederá de la siguiente forma:**

- Apreciada la necesidad de disponer de personal de la categoría objeto de la Bolsa se procederá a localizar y llamar a las personas integrantes de la misma, según el orden de prelación establecido.



- Se procederá a efectuar el llamamiento mediante llamada telefónica siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. La llamada se efectuará al número de teléfono que la persona haya señalado en su solicitud de participación.

- En el caso de que no se pueda localizar después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas en un mismo día, se procederá a llamar a la persona siguiente de la Lista, quedando la persona no localizada en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

- Una vez localizada deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 24 horas. En el expediente administrativo deberá constar el acuse de recibo de la comunicación realizada o, en su caso, diligencia acreditativa en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido. En situaciones excepcionales, debidamente justificadas y por urgencia del servicio, podrá requerirse que la contestación sea inmediata.

- La persona integrante de la lista que **no acepte el ofrecimiento**, en tiempo y forma, pasará al último lugar de la lista por la que fue llamado, excepto cuando se acredite documentalmente alguna de las siguientes circunstancias:

* Estar trabajando en el momento de ser llamado para el Ayuntamiento de El Robledo.

* Embarazo, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

* Encontrarse en situación de enfermedad o incapacidad temporal, debidamente acreditada con informes médicos o partes de baja laboral. Esta situación deberá ser anterior a la fecha del ofrecimiento.

* Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.

* Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

* Cualquier otra causa de justificada que imposibilitara el desempeño efectivo del puesto de trabajo, a juicio de la Alcaldía.

La acreditación de cualquiera de dichas causas habrá de aportarse en el plazo máximo de tres días hábiles desde el ofrecimiento del puesto de trabajo. La



falta de justificación de las causas aludidas se equipará a la no aceptación del ofrecimiento.

3. En caso de que la persona nombrada inicialmente tuviera que **cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado** mediante los procedimientos legalmente previstos, pasará de nuevo a la lista de reserva, ocupando el puesto que le correspondía inicialmente si el tiempo total de los contratos disfrutados no excede de seis meses. En el caso de exceder de los seis meses pasará al último lugar de la lista.

4. En caso de **renuncia no justificada del aspirante al puesto que está desempeñando**, éste quedará excluido de la Bolsa de Interinidad.

5. El integrante de la Bolsa de Interino tomará posesión en el plazo máximo que se le señale por necesidades del servicio. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada será excluido de la Bolsa.

6. **Vigencia de la Bolsa.** La Bolsa constituida en este proceso selectivo tendrá vigencia en tanto en cuanto no exista nueva Bolsa que la sustituya. No obstante, la Bolsa podrá ser revocada por la Alcaldía cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma o que no está actualizada la formación del personal a la normativa y técnicas de aplicación vigentes.

En cualquier caso, la Bolsa perderá vigencia con la nueva Bolsa que se constituya en el futuro proceso de consolidación de empleo para la plaza de Auxiliar de Vivienda Tutelada.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS E INCIDENCIAS

La información contenida en las solicitudes presentadas y recabadas al amparo de la convocatoria correspondiente, quedará sometida a la normativa vigente en materia de Protección de Datos de Carácter Personal.

Los datos personales que las personas interesadas cumplimenten al solicitar su inclusión en el proceso selectivo correspondiente, se integrarán en los ficheros de datos creados al efecto, con la finalidad de gestionar su solicitud y de contacto, de conformidad con la presente convocatoria; pudiendo las personas interesadas



ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, dirigiéndose para ello a este Ayuntamiento, según establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y demás Normativa de desarrollo.

La participación en el presente Proceso supone la aceptación y consentimiento a la citada publicación. Los datos facilitados por las personas candidatas facultan al Ayuntamiento a utilizar los mismos para los fines propios del Proceso de Selección, entre los que se encuentra la realización de llamadas telefónicas y mensajes a los correos electrónicos aportados.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real o, a su elección, el que corresponda a su domicilio si éste radica en Castilla La Mancha, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la web del ayuntamiento y en el tablón (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.



UNDÉCIMA. PUBLICIDAD Y VINCULACIÓN A LAS BASES.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Todos los posteriores anuncios del proceso selectivo se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Las bases vinculan a la Administración, a los Tribunales de selección y a quienes participan en el proceso selectivo.