

AYUNTAMIENTO DE **TORREJÓN DEL REY** (GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 33 93 51. Fax: 949 33 95 05

BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LA FORMACION DE BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

- 1.- Se convoca proceso selectivo para crear, por el sistema de concurso, una bolsa de trabajo para el servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento. Plaza convocada: puesto de auxiliar de ayuda a domicilio; contrato de obra o servicio, a tiempo parcial, retribución por horas trabajadas, para la atención de usuarios concretos. Las funciones a desempeñar serán las propias de una auxiliar de ayuda a domicilio, tareas de atención doméstica y personal a usuarios del servicio, quedando recogidas en la Orden de 29 de abril de 2013 del Departamento de Sanidad, Bienestar Social y Familia, de Desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y del Servicio de Teleasistencia. El contrato cesará cuando finalice la prestación al usuario concreto. El contrato podrá ser ampliado por el ayuntamiento para atender nuevos usuarios o para la sustitución de otras auxiliares por licencias, permisos o bajas.
 - 1.1. El Tribunal responsable de la selección elaborará propuesta con el orden de los aspirantes para la bolsa de trabajo. La contratación se realizará por orden de puntuación obtenida en el proceso selectivo.
 - 1.2. Esta bolsa sustituye a la anterior que exista para la cobertura de plazas de la misma categoría. La vigencia de la bolsa de trabajo se mantendrá hasta la siguiente convocatoria.

SEGUNDA. CONDICIONES O REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR O CUMPLIR LAS/OS ASPIRANTES.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a la plaza será necesario:

- a) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa, edades ambas referidas a la fecha en que finaliza el plazo de presentación de instancias.
- b) Además, deberán estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, al menos, del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulados en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, publicado en BOE número 218, de fecha 9 de septiembre de 2008. También para la acreditación de este requisito será válida la titulación de Formación Profesional de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería o Ciclo Formativo de Grado Medio, Técnico de Atención Sociosanitaria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada.
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.





AYUNTAMIENTO DE **TORREJÓN DEL REY** (GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 33 93 51. Fax: 949 33 95 05

- d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- e) 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) Aceptar la obligatoriedad de cumplir el carácter itinerante del puesto de trabajo, debiendo realizar los desplazamientos por sus propios medios.
- g) No poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, según establece el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil, y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, introducido por la Ley 26/2015, de 28 de julio, de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia.
- h) Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mantenerlos hasta el momento y durante la formalización de la contratación y relación subsiguiente.

TERCERA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

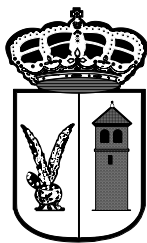
- 3.1 Las instancias para tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, y que se comprometen a suscribir contrato de trabajo en caso de ser llamados, se realizarán en modelo oficial que figura como Anexo I, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en mano, acompañadas de documento nacional de identidad, N.I.E. o pasaporte y del resguardo de pago de los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público.
- 3.2 El plazo de presentación será de diez días hábiles contados desde el siguiente a la fijación del anuncio en el tablón de anuncios del ayuntamiento y página web municipal.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

En la fecha de presentación de instancias deberá estar en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria.

El documento de instancia deberá ir acompañado de:





AYUNTAMIENTO DE **TORREJÓN DEL REY** (GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 33 93 51. Fax: 949 33 95 05

- Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Justificante de ausencia de delitos de naturaleza sexual.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados que deban ser valorados en el concurso (experiencia laboral y formación relacionadas con el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio). Imprescindible para esto último incorporar la vida laboral actualizada.

Conforme al artículo 15 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, toda la documentación deberá presentarse en idioma castellano. En el supuesto de que la documentación original se encuentre en otro idioma, deberá acompañarse de la correspondiente traducción jurada. La documentación que no cumpla estos requisitos se tendrá por no presentada, tanto a los efectos de admisión de los aspirantes como de valoración de los méritos.

- 3.3 La alcaldía publicará resolución de admisión provisional, en la que concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias en la documentación de admisión.

CUARTA. CONCURSO DE MERITOS.

La selección del personal se realizará por concurso de méritos alegados y documentalmente justificados, según el siguiente baremo:

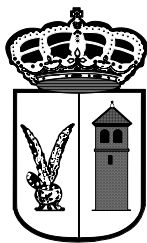
4.1. Formación: (Máximo 5 puntos).

a) Titulación: Se valorarán todos los títulos relacionados, distinto al aportado como requisito de acceso:

- Titulación de Técnico de Grado Medio en Atención Sociosanitaria (1 punto).
- Titulación de Técnico de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería o titulación de Formación Profesional equivalente (1 punto).
- Titulación de diplomado, Licenciado o Graduado Universitario en cualquier rama sanitaria o social (1 punto).
- Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (0,50 puntos).

b) Cursos de formación, llevados a cabo en entidades públicas u homologadas relacionados con las funciones a desempeñar realizados en los últimos diez años previos a la presentación de la instancia:





AYUNTAMIENTO DE **TORREJÓN DEL REY** (GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 33 93 51. Fax: 949 33 95 05

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.
- De 20 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 60 a 100 horas: 0,30 puntos.
- De más de 100 horas: 0,40 puntos.

El tribunal se abstendrá de entrar a valorar aquellos otros cursos de formación alegados por los concursantes que no cuenten con el número de horas lectivas, no homologados y que, aun siéndolo, no guarden relación directa con las funciones atribuidas al puesto de trabajo solicitado.

Para cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de diez horas por cada crédito.

4.2. Experiencia profesional: (Máximo 8 puntos).

Se computarán por meses naturales enteros o períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social.

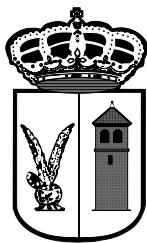
- Trabajos en entidades públicas como auxiliar de ayuda a domicilio: 0,50 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos.
- Trabajos en entidades privadas como auxiliar de ayuda a domicilio: 0,40 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos.
- Trabajos en entidades públicas o privadas de servicios sociales o socio sanitarias en tareas relacionadas con la atención directa a las necesidades básicas de personas con limitaciones de su autonomía personal: 0,30 puntos/mes natural o por cada treinta días cotizados no consecutivos.

La experiencia laboral se acreditará obligatoriamente mediante:

- Certificado oficial expedido por la Administración correspondiente y/o contrato.
- Certificación favorable expedida por el centro de trabajo o domicilio donde haya estado prestando los servicios el interesado/a y/o contrato.
- Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social.

En todo caso deberá quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral realizada y las funciones desempeñadas.





AYUNTAMIENTO DE **TORREJÓN DEL REY** (GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 33 93 51. Fax: 949 33 95 05

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1 Composición.- El Tribunal calificador estará integrado por cinco miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes y pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. Composición del tribunal:

- Presidente: Una persona designada por la Alcaldía.
- Secretario (con voz y sin voto): Un funcionario de la Corporación.
- Tres vocales designados por la Alcaldía.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Vinculación de las resoluciones del Tribunal.- El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

SEXTA. RELACION DE APROBADOS

Concluido el proceso se levantará acta por el tribunal, autorizada con la firma del presidente y del secretario; en dicha acta se establecerá la lista de aspirantes con sus correspondientes puntuaciones. En caso de producirse empate entre dos o más aspirantes, se establecerá el siguiente sistema de desempate.

—Primer criterio de desempate: Mejor valoración de experiencia profesional.

—Segundo criterio de desempate: Mejor valoración de méritos de formación.

—Por último, el tribunal de selección tomará como criterio definitivo la fecha y hora de entrada de la solicitud en registro.

La propuesta se elevará a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrejón del Rey, la cual será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y su página web (www.aytotorrejondelrey.com), constituyendo el orden de prelación preferente para cubrir las necesidades puntuales de contrataciones temporales.

SEPTIMA. CONTRATACION Y NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Los aspirantes que resulten elegidos y miembros de la bolsa quedarán obligados a presentarse para la realización del contrato en un plazo máximo de veinticuatro horas desde que se efectúe el llamamiento. La duración del contrato será temporal y variable de acuerdo a las necesidades puntuales de la contratación a formalizar, ya sean por bajas, sustituciones, vacaciones u otras necesidades circunstanciales.





AYUNTAMIENTO DE **TORREJÓN DEL REY** (GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 33 93 51. Fax: 949 33 95 05

1. Llamamientos:

El llamamiento se realizará por vía telefónica desde el Ayuntamiento, realizando un mínimo de dos llamadas con un intervalo de quince minutos. Si no responde, tras dejar constancia documentada interna firmada de cada una de las llamadas, se pasará automáticamente a la siguiente persona de la bolsa. Si un familiar o persona distinta al aspirante fuese el receptor de la llamada, se entenderá que será el responsable de notificarla al seleccionado. El receptor se identificará con nombre y apellidos.

Del resultado de los llamamientos (conversación telefónica) se expedirá por la persona que efectúe los llamamientos diligencia en el expediente de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas, así como de su resultado.

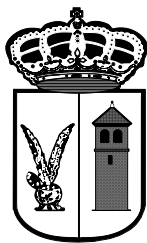
En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación indicados en la ficha, el miembro de la bolsa será el responsable de comunicar dicha variación y de cumplimentar una ficha actualizada con los nuevos datos. De esta forma podrán realizarse los llamamientos adecuadamente.

2. Rechazo y suspensión:

De rehusar la oferta de trabajo sin que conste justa causa, se dejará constancia por el responsable del llamamiento en el expediente mediante la expedición de la correspondiente diligencia y se eliminará de la bolsa. Se consideran motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a modificar su posición al último lugar de la bolsa, las siguientes circunstancias, que deberán estar acreditadas por el interesado en el plazo de tres días a contar desde la fecha del llamamiento:

- a) Estar trabajando cuando se realice la oferta, para lo que deberá presentar informe de vida laboral o documentación acreditativa de la situación.
- b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándolo mediante la presentación del oportuno informe médico.
- c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor (EBEP y convenio colectivo de aplicación), a los efectos de permisos o licencias, justificándose mediante documentación que acredite la situación.
- d) Por causa de violencia de género, debidamente justificada.
- e) Por estar cursando estudios de formación reglada en el momento del llamamiento, debiendo justificarlo.





AYUNTAMIENTO DE **TORREJÓN DEL REY** (GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 33 93 51. Fax: 949 33 95 05

- f) Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente, debiendo justificarlo.
- g) Otras causas justificables y valorables por el Ayuntamiento. En caso de renuncia por una de las causas recogidas anteriormente, deberá justificarse también que la causa ha dejado de darse para poder ser sujeto de nueva oferta de empleo, que se producirá en todo caso cuando corresponda según el funcionamiento de la bolsa de trabajo. Finalizada la causa que dio origen a la suspensión el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció dicha causa.

3. Causas de exclusión de la bolsa:

- a) En caso de que el candidato renuncia por no tener medios para desplazarse o sin causa justificada.
- b) Por razones disciplinarias, si durante el período en que el aspirante ha estado contratado ha cometido alguna falta de las previstas en el régimen disciplinario iniciándose la tramitación del correspondiente expediente disciplinario.
- c) Habiendo sido penalizado en dos ocasiones.
- d) No haber superado el período de prueba.

OCTAVA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

- 8.1. El aspirante propuesto aportará ante la Administración los documentos siguientes: Fotocopia compulsada del Documento de Identidad, certificado médico de aptitud para el puesto de trabajo, número de la seguridad social, documento bancario para la domiciliación de la nómina y modelo 145 de la A.E.A.T.

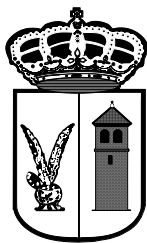
NOVENA. INCIDENCIAS.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas o incidencias que pudieran presentarse durante el desarrollo de las pruebas y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas que estime procedentes en aquellos aspectos que no estén regulados en las presentes bases o en la legislación vigente.

DECIMA. DISPOSICIONES APLICABLES.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la 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; Ley 30/1984 de 2 de agosto, para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones en materia de régimen local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, y Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el





AYUNTAMIENTO DE **TORREJÓN DEL REY** (GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 33 93 51. Fax: 949 33 95 05

que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como en las demás disposiciones de pertinente y eficaz aplicación.

DÉCIMOPRIMERA. RECURSOS.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Isabel García Arranz
Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrejón del Rey
(Documento fechado y firmado electrónicamente)





AYUNTAMIENTO DE **TORREJÓN DEL REY** (GUADALAJARA)

Pza. Mayor, 1. 19174-Torrejón del Rey (Gu). Tlf: 949 33 93 51. Fax: 949 33 95 05

ANEXO I: SOLICITUD DE ADMISION A PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA INTEGRACION EN BOLSA DE TRABAJO

1. **PUESTO DE TRABAJO: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.**

2. **CONVOCATORIA: 2021**

3. **DATOS PERSONALES:**

Apellidos.....

Nombre.....

Lugar de nacimiento.....

Provincia de nacimiento.....

Fecha.....

D.N.I..... Teléfono.....

Domicilio..... n°.....

Municipio.....

Provincia..... C.P.....

4. **FORMACION:**

Titulación.....

5. **DOCUMENTACION A EFECTOS DE FASE DE CONCURSO:**

.....
.....
.....
.....

El/La abajo firmante solicita su admisión al procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Torrejón del Rey, a de de 2021

Firma

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Torrejón del Rey. (Guadalajara).

