



BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, EN RÉGIMEN LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL, MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN.

PRIMERO.-OBJETO:

1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, a fin de hacer posible, cuando surgieran supuestos de necesidad temporal, la agilización en el proceso de contratación laboral, así como la cobertura de bajas laborales en este concreto personal.

2. La bolsa de trabajo tendrá una duración de 2 años.

SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

1. Para ser admitidos a la realización de la prueba selectiva, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo del proceso selectivo:

- a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjero con residencia legal en España; todo ello de conformidad con el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad 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 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. En 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.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desarrollo de las funciones de los puestos de trabajo.
- e) Poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
 - Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
 - Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

TERCERO.- INSTANCIAS Y PLAZO DE PRESENTACION:

1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, ajustadas al modelo previsto en el ANEXO I de estas Bases, y dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, deberán presentarse por los interesados que reúnan los requisitos señalados en la Base Segunda anterior dentro de los 20 días naturales siguientes a la publicación de las presentes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web www.quintanardelrey.es.



AYUNTAMIENTO
DE
QUINTANAR DEL REY
(Cuenca)

2. Las instancias habrán de ser presentadas en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, o a través de cualquiera de las formas previstas en 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.

3. De solicitarlo, se establecerán las adaptaciones posibles de tiempo y medios para que las personas con discapacidad puedan realizar las pruebas selectivas, sin perjuicio, obviamente, de las incompatibilidades de las minusvalías con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo. A tales efectos, los interesados habrán de acreditar tanto su condición de minusvalía, como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del concreto puesto de trabajo, mediante la oportuna certificación médica.

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación:

- En el caso de españoles, fotocopia compulsada del D.N.I. En caso de extranjeros, la documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, en los términos del artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Los derechos de examen para la participación en el proceso selectivo serán de 15 euros y se ingresarán en la siguiente Cuenta Corriente del Banco Castilla La Mancha: ES32 2105 5014 53 3400004958, a nombre de "BOLSA DE EMPLEO AYUDA A DOMICILIO", debiendo figurar el nombre del aspirante que se presenta al proceso selectivo. La falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso, el pago de la tasa de derecho de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

No se admitirá documentación alguna con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las personas con discapacidad, a que se refiere el apartado 3 de la Base Tercera, deberán formular, en la instancia de solicitud de participación, la correspondiente petición concreta de adaptación de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

CUARTO.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de tres días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

2. La precedente resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, www.quintanardelrey.es, concediéndose un plazo único e improrrogable de 2 días hábiles para que los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, puedan subsanar el/los defectos que hayan motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.



AYUNTAMIENTO
DE
QUINTANAR DEL REY
(Cuenca)

3. Finalizado el plazo de subsanación de defectos y corrección de errores, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución definitiva del Alcalde-Presidente, que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, www.quintanardelrey.es.

En esta resolución definitiva se hará constar el lugar, hora, composición del Tribunal y fecha de comienzo de la prueba.

4. En el supuesto de que no existieran reclamaciones para subsanación de errores, esta resolución se entenderá elevada a definitiva, sin necesidad de nueva publicación.

QUINTO.- COMISIÓN DE SELECCIÓN:

1. El Tribunal Calificador estará compuesto de los siguientes miembros:

- Presidente: Un trabajador/a del Ayuntamiento
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien legalmente delegue.
- Vocales: Dos representantes del Equipo de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Quintanar del Rey.
- Un representante del Centro de la Mujer de Quintanar del Rey.

Para su válida constitución y actuación se requerirá la presencia de, al menos, la mitad de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente, Secretario.

SEXTO.- FASE DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO:

1. El procedimiento selectivo constará de un único ejercicio, obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test con 50 preguntas más 5 de reserva y cuatro respuestas alternativas cada una que habrá de contestarse en un tiempo máximo de 50 minutos y versará sobre las tareas propias del puesto de trabajo, según el temario que figura en el Anexo II.

Será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para poder superarlo.

La valoración se ajustará a lo siguiente: por cada respuesta correcta se puntuará 0,2 puntos y por cada respuesta incorrecta se restará 0,04 puntos. Las preguntas no contestadas no serán objeto de valoración.

SÉPTIMO.- CALIFICACIÓN FINAL:

1. La calificación final vendrá determinada por la puntuación obtenida en el examen tipo test.



OCTAVO.- RELACIÓN DE APROBADOS:

1. Terminada la prueba selectiva, el Tribunal hará públicas las puntuaciones y se publicará la relación de aspirantes que hayan superado la prueba por orden de puntuación en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey así como en la página web www.quintanardelrey.es

En el supuesto de igual puntuación total, el empate se decidirá por sorteo.

NOVENO.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO:

1. Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal propondrá a la Alcaldía la constitución de una Bolsa de Empleo a efectos de futuras contrataciones temporales que pudieran producirse en función de las necesidades del servicio de Ayuda a Domicilio.

DÉCIMO.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS:

1. Para la formalización de contratos se irá citando por riguroso orden de numeración a las personas que forman parte de la bolsa de empleo, en función de las necesidades de los servicios.

1.-Procedimiento ordinario:

Se realizará el llamamiento al teléfono móvil facilitado en la instancia de solicitud para la participación en la Bolsa de Empleo, haciendo constar por escrito el responsable del servicio de Ayuda a Domicilio el día y hora de la llamada.

En la llamada se informará al aspirante del puesto de trabajo y sus características, al objeto de aceptar o rechazar el aspirante en ese momento el puesto de trabajo ofertado.

Si realizada llamada telefónica no se puede localizar al aspirante se realizará un segundo intento de llamada 2 horas después, dejando constancia por escrito el responsable del servicio de Ayuda a Domicilio el día y hora de la llamada.

En el caso de no resultar localizado o no conste de manera fehaciente que el interesado haya aceptado o renunciado al puesto de trabajo ofertado una vez realizadas las dos llamadas telefónicas pasará automáticamente al último puesto de la Bolsa de Empleo, ofertándose el contrato de trabajo, en este caso, al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento.

Los datos que figuran en la instancia presentada se consideran válidos a efectos de llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey cualquier variación de los mismos.



AYUNTAMIENTO
DE
QUINTANAR DEL REY
(Cuenca)

2.- Procedimiento urgente:

En los casos de cobertura urgente debidamente motivada, se realizará la notificación mediante llamada al teléfono móvil facilitado en la instancia de solicitud al proceso selectivo, debiendo ponerse en contacto con el responsable del servicio al objeto de aceptar o rechazar el puesto de trabajo de manera fehaciente en el plazo de cinco minutos.

En el caso de no resultar localizado el interesado o renunciase al puesto de trabajo ofertado, se ofertará el puesto de trabajo al siguiente aspirante de la lista siguiendo el mismo procedimiento. En ambos casos, se mantendrá al aspirante de la lista, en el mismo lugar de la bolsa de trabajo.

Si no hubiera ninguna Bolsa de Empleo vigente, y con carácter excepcional, se procederá de conformidad con el artículo 48.7 de la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, que establece: "En los casos en que se agoten las bolsas correspondientes y por razones de urgencia u otras circunstancias excepcionales impidan constituir una bolsa de trabajo conforme a los apartados anteriores, las Administraciones Públicas de Castilla-La Mancha pueden recurrir al Servicio Público de Empleo de Castilla-La Mancha para realizar una preselección de personas aspirantes, las cuales se seccionarán mediante concurso público de acuerdo con los criterios que se establezcan reglamentariamente. El personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese". En este caso, será preciso reunir los requisitos de acceso exigidos en la presente convocatoria.

UNDÉCIMO.- RENUNCIA:

1. Con carácter general, cuando el interesado no se personase en las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo establecido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la llamada al teléfono móvil facilitado o no conste de manera fehaciente, pasará automáticamente al último puesto de la Bolsa de Empleo.

2. La renuncia a una cobertura temporal por las causas justificadas que a continuación se expresan conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la Bolsa de Empleo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente.

3. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey, 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 su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

4. Con carácter general, serán causas justificadas las siguientes:

- 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.



AYUNTAMIENTO
DE
QUINTANAR DEL REY
(Cuenca)

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer 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, decimoctava si el parto es múltiple.
- Encontrarse trabajando en otro centro o empresa en puesto de trabajo igual o similar al del objeto de la convocatoria.
- Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Empleo los siguientes casos:
 - No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
 - Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador afectado se calificara la falta como leve, grave o muy grave.
 - 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 por el Departamento de Personal al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

5. La exclusión de la Bolsa de Empleo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación 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.

6. 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.

DUODÉCIMO.- DISPOSICIONES APLICABLES:

1. En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y en el RD 364/1995, de Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás disposiciones legales de aplicación.

En Quintanar del Rey, a 18 de noviembre de 2015. —El Alcalde - Presidente Miguel José García Cebrián.



AYUNTAMIENTO
DE
QUINTANAR DEL REY
(Cuenca)

ANEXO I.-

INSTANCIA BOLSA DE EMPLEO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

D. / Dña. _____, mayor de edad, con D.N.I./ N.I.E. núm. _____, y domicilio en C/ _____ de _____ provincia de _____, número de teléfono _____, correo electrónico _____, ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey comparece y EXPONE:

1. Que estoy enterado/a de la convocatoria realizada por el Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

2. Que reúno todos y cada una de los requisitos exigidos en la Base Segunda, a cuyo efecto acompaño la siguiente documentación:

Fotocopia compulsada del **D.N.I.** (españoles) ó documentación acreditativa de la capacidad para presentarse al proceso selectivo, según art. 57 Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (extranjeros).

Fotocopia compulsada de la **titulación** exigida.

Pago de **tasa de derechos de examen**

Por todo lo cual, SOLICITO ser admitido/a al procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Quintanar del Rey para la creación, mediante el sistema de Oposición, de una Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para la prestación de servicios en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

En Quintanar del Rey, a _____ de _____ de 2015.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DEL REY



ANEXO II.-

TEMARIO BOLSA DE EMPLEO SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO 2015

BLOQUE 1: Legislación y normativa

- Orden 22/01/2003, por la que se regulan y actualizan las prescripciones técnicas y el baremo de acceso del servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia.

BLOQUE II: Nutrición, dietética y alimentación.

- Alimentación, nutrición y dietética en la tercera edad.
- Planificación alimentaria, compra y conservación de alimentos
- Manipulación e higiene en los alimentos

BLOQUE III: Higiene y seguridad en el trabajo.

- Higiene personal y el equipo necesario.
- Prevención de riesgos, seguridad y ergonomía en la higiene personal.

BLOQUE IV: Limpieza y cuidados del hogar.

- Utilización de productos de limpieza.
- La vivienda y la adaptación física del entorno.
- Prevención de riesgos, seguridad y ergonomía en la limpieza doméstica.

BLOQUE V: Prevención y atención sociosanitaria.

- Enfermedades más frecuentes en la tercera edad. Grandes síndromes geriátricos.
- Necesidades físicas y sociales en la tercera edad, personas en situación de dependencia y/o discapacidad.
- Técnicas básicas de enfermería en el domicilio.
- Movilizaciones, traslados y rehabilitación.
- Socorrismo y primeros auxilios. Accidentes domésticos.

BLOQUE VI. Habilidades sociales.

- Técnicas de comunicación y organización