

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).	
Expediente	Constitución BOLSA de TRABAJO.
BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES para la prestación de los SERVICIOS de AYUDA a DOMICILIO y APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES” BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA/2020	
ANUNCIO de CONVOCATORIA	

“En el día de la fecha he firmado el **Decreto nº 04/2020**, en virtud del cual HE DISPUESTO:

PRIMERO.- APROBAR las BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una “BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES para la prestación de los SERVICIOS de AYUDA a DOMICILIO y APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES”, suscritas por la Sra. Concejala Delegada de Bienestar Social, obrantes en el expediente, *pero con la modificación en el plazo de presentación de solicitudes que se refleja en el apartado correspondiente de la Base Sexta de las mismas; y cuyo plazo de presentación de solicitudes se establece desde el día 17 al 28 de Febrero del presente año, ambos incluidos.*

SEGUNDO.- APROBAR la CONVOCATORIA del correspondiente proceso selectivo para la constitución de la citada Bolsa de Trabajo.

TERCERO.- Ordenar la publicación de la citada CONVOCATORIA en el Tablón de Anuncios y en la *página web* del Ayuntamiento de Cebolla.

Y cuyos efectos se PUBLICAN:

a) las **BASES REGULADORAS** de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la Constitución de una “BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES para la prestación de los SERVICIOS de AYUDA a DOMICILIO y APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES”, cuyo texto se incluye como ANEXO a continuación y

y b) la **CONVOCATORIA** correspondiente, haciéndose especial referencia al lugar y plazo de presentación de

SOLICITUDES:

LUGAR:	Registro general del Ayuntamiento (<i>sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas</i>).
PLAZO:	Del día 17 de Febrero hasta las 15,00 horas del día 28 de Febrero de 2020 .

LO QUE SE HACE PÚBLICO PARA GENERAL CONOCIMIENTO y a los EFECTOS PROCEDENTES.

En Cebolla, a 13 de Febrero de 2020.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Silvia Díaz del Fresno.



AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).

Expediente

Constitución BOLSA de TRABAJO.

BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES para la prestación de los SERVICIOS de AYUDA a DOMICILIO y APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES”

BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA/2020

ANUNCIO de CONVOCATORIA. ANEXO que se CITA

EXPOSICIÓN de MOTIVOS.

El Servicio de Ayuda a Domicilio que se viene prestando en este Municipio desde hace varios años, en el marco de los Convenios que se han venido suscribiendo con las Consejerías competentes en materia de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, constituye uno de los pilares básicos en materia de asistencia social y servicios sociales.

Asimismo se considera muy importante la prestación del Servicio de Atención Doméstica y Personal en Vivienda de Mayores, y como independiente pero complementario del mismo, la prestación del Servicio de Apoyo Nocturno.

Siendo esto así y en previsión de las previsibles necesidades de contratación de personal laboral temporal para la prestación de dichos Servicios, se elaboran las presentes Bases reguladoras de la Convocatoria correspondiente.

BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA

Base Primera.- OBJETO de la CONVOCATORIA.-

La presente Convocatoria tiene por objeto la constitución de una BOLSA de TRABAJO del Ayuntamiento de Cebolla para la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores.

Y para cuya constitución se convoca un proceso selectivo de personal laboral temporal para su inclusión en la citada BOLSA de TRABAJO del Ayuntamiento de Cebolla y por tanto para su contratación para la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores, según las necesidades de los respectivos Servicios.

Base Segunda.- REQUISITOS para la CONTRATACIÓN.-

Para ser admitidos al proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se reseñan referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo.

2ª A).-Requisitos generales.

Las personas interesadas en ser seleccionadas por este Ayuntamiento para su inclusión en la Bolsa de Trabajo para la prestación de servicios de Ayuda a Domicilio y de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores deberán cumplir los requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público en los artículos 56 y 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*; y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha*.

2ª B).-Requisitos específicos.

Además las personas interesadas en ser seleccionadas por este Ayuntamiento para su inclusión en la Bolsa de Trabajo para la prestación de servicios de Ayuda a Domicilio y de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores deberán estar en posesión de alguna de las siguientes **titulaciones o certificados**:

a) 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.

b) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.

Y cuyas titulaciones y/o certificados se relacionan en **Anexo I**.

Podrán optar asimismo a su selección para su integración en la Bolsa de Trabajo para la prestación de servicios de Ayuda a Domicilio y de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores las personas que estén en posesión de la correspondiente **Habilitación** provisional o definitiva expedida por la Consejería de Bienestar Social.

**Base Tercera.- CARACTERÍSTICAS de los PUESTOS de TRABAJO OFERTADOS.
CONTRATOS.-**

3ª A) Auxiliares Servicio de Ayuda a Domicilio.-

3ª A) 1.- Características de los puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo estarán vinculados al área de servicios asistenciales del Ayuntamiento de Cebolla, SAD (Servicio de Ayuda a Domicilio) y SAAD (Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia) según el Convenio que en cada momento esté en vigor con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

3ª A) 2.- Contratos.

Los **contratos** a formalizar con las personas que resulten seleccionadas para su inclusión en la Bolsa de Trabajo y por tanto para su contratación como Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, tendrán las siguientes características:

a) Tipo de contrato. Jornada Laboral.

Contrato de trabajo de duración determinada y a tiempo parcial (Código 502. Acumulación de tareas y Código 510. Interinidad), según las circunstancias que motiven la contratación y al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.1 b) y c) del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral será la equivalente a la del resto de personal laboral de este Ayuntamiento actualmente contratado para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio, pudiendo modificarse las horas de la jornada en los casos de *refuerzo puntual del servicio según los usuarios en alta y similares*.

b) Categoría profesional. Titulación:

Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Titulación según detalle en apartado Requisitos Específicos.

c) Duración del contrato:

Según las necesidades del servicio (*sustituciones, vacantes, vacaciones del personal, refuerzo puntual del servicio según los usuarios en alta, etc...*)

d) Retribuciones:

657,00 € mensuales; cuya cantidad comprende el salario base y parte proporcional de las pagas extras, y son las correspondientes al puesto de trabajo de la misma categoría de las trabajadoras actualmente contratadas por el Ayuntamiento de Cebolla para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio durante 20 horas semanales.

Dichas retribuciones se ajustarán proporcionalmente al número de horas realmente contratadas, según las necesidades del servicio.

e) Tareas o servicios a prestar:

Serán los propios de la categoría de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio (*art. 10 Orden Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales*) y se desarrollarán conforme a las directrices de la Concejalía de Bienestar Social y los Servicios Sociales de Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

3ª B) Auxiliares Servicio de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores.-

3ª B) 1.- Características de los puestos de trabajo.

Los puestos de trabajo estarán vinculados al área de servicios asistenciales del Ayuntamiento de Cebolla y consistirán en la prestación de Servicios de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores.

3ª B) 2.- Contratos.

Los **contratos** a formalizar con las personas que resulten seleccionadas para su inclusión en la Bolsa de Trabajo y por tanto para su contratación como Auxiliares del Servicio de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores, tendrán las siguientes características:

a) Tipo de contrato. Jornada Laboral:

Contrato de trabajo de duración determinada a tiempo completo (Código 401. Obra o Servicios), al amparo de lo dispuesto en el artículo 15.1 a) del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada laboral será la equivalente a la del resto de personal laboral de este Ayuntamiento actualmente contratado a tiempo completo y para la prestación de servicios municipales, pudiendo modificarse las horas de la jornada según las necesidades del Servicio de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores.

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).- BASES reguladoras de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES para la prestación de los Servicios de AYUDA a DOMICILIO y APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES". Folio 2/5.-

b) Categoría profesional. Titulación:

Auxiliar de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores. Titulación según detalle en apartado Requisitos Específicos.

c) Duración del contrato:

Seis Meses.

d) Retribuciones:

1.108,33 € mensuales; cuya cantidad comprende el salario base y parte proporcional de las pagas extras.

e) Tareas o servicios a prestar:

Serán los propios a la categoría de Auxiliar del Servicio de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores y se desarrollarán conforme a las directrices de la Concejalía de Bienestar Social.

Base Cuarta.- 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, por considerarse el concurso la forma de provisión más adecuado para los puestos de trabajo que se seleccionan.

El concurso constará de las DOS partes que a continuación se indican:

Parte Primera.- **Valoración de Méritos.**

Parte Segunda.- **Valoración de Circunstancias relativas a la antigüedad en situación de Desempleo y nivel de Protección Social.**

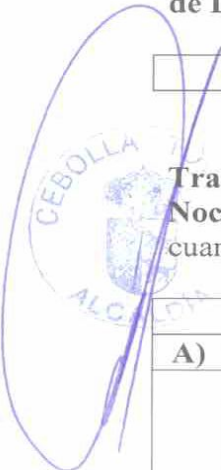
Base Quinta.- VALORACIÓN SOLICITUDES. CALIFICACIÓN FINAL.

A) VALORACIÓN.-

Las solicitudes presentadas por las personas interesadas en su inclusión en la **Bolsa de Trabajo de Auxiliares para la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores** se puntuarán como a continuación se indica siempre y cuando los **Méritos y otras circunstancias a valorar** se encuentren debidamente acreditados/as.

Parte Primera.- Valoración de MÉRITOS. Máximo 6 puntos.

A)	Experiencia Laboral. Máximo 3 puntos.	Puntuación
	Mérito a Valorar	
	<i>Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o de Apoyo Servicio Nocturno en Viviendas de Mayores, o similares, en Entidades Públicas. Máximo de 2 puntos.</i>	0,20 puntos por mes de servicio
	<i>Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o de Apoyo Servicio Nocturno en Viviendas de Mayores, o similares en Entidades Privadas. Máximo de 1 punto.</i>	0,10 puntos por mes de servicio
	Documentación Acreditativa	
	Contrato de trabajo y nóminas o Certificado de empresa.	
B)	Formación. Máximo 3 puntos.	Puntuación
	Mérito a Valorar	
	<i>Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o de Apoyo a Servicio Nocturno en Viviendas de Mayores o similar, con una duración inferior 20 horas.</i>	0,10 puntos, por cada curso.
	<i>Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Apoyo a Servicio Nocturno en Viviendas de Mayores o similar, con una duración de 20 horas o más.</i>	0,20 puntos, por cada curso.
	Documentación Acreditativa	
	Certificados oficiales acreditativos de los cursos realizados.	



Parte Segunda.- Valoración de Circunstancias relativas a la Antigüedad en situación de Desempleo y nivel Protección Social. Máximo 4,20 puntos.		
	Circunstancias a Valorar	Puntuación
A)	Antigüedad en situación de desempleo Hasta un máximo de 60 meses, máximo 3 puntos.	0,05 puntos cada mes de antigüedad.
	Documentación acreditativa	
	Certificación expedida por la Oficina de Empleo acreditativa de la situación de desempleo y periodos de permanencia en dicha situación (<i>Informe periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo</i>)	
B)	Nivel de protección Social Por no haber disfrutado de prestación de desempleo, subsidio o RAI en el último año anterior a la fecha de la publicación de esta convocatoria.	1,20 puntos.
	Documentación acreditativa	
	Certificado o Informe expedido por el <i>Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE)</i> , sobre <i>percepciones de prestación por desempleo, subsidios u otras ayudas</i>	

B) CALIFICACIÓN FINAL.-

La **Calificación final** del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las Fases del Concurso.

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.

Base Sexta.- SOLICITUDES y DOCUMENTACIÓN. LUGAR y PLAZO.

6ª. A) Solicitudes y Documentación acreditativa.

6ª. A) 1.-Solicitud.

Las SOLICITUDES para ser incluidas en el proceso de selección se presentarán según modelo normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Cebolla (**ANEXO II**).

Con la presentación de sus respectivas solicitudes los/as aspirantes aceptan el tratamiento y utilización de sus datos personales por el Ayuntamiento de Cebolla, a los exclusivos efectos objeto de estas bases; y dan su autorización y consienten que el Ayuntamiento de Cebolla consulte aquellos datos necesarios para comprobar los Méritos y Circunstancias relativas a la Protección Social y otras que sean objeto de valoración según las presentes bases; dando asimismo su consentimiento y autorización para la expedición de la documentación necesaria a tales efectos.

6ª.A) 2.-Documentación acreditativa.

Dichas SOLICITUDES se acompañarán de la documentación que se relaciona:

- a) *Fotocopia compulsada del D.N.I/N.I.E.*
- b) *Fotocopia compulsada de las titulaciones y/o certificados acreditativos del cumplimiento de los requisitos específicos (Base Segunda)*
- c) *Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los Méritos y circunstancias relativas a la antigüedad en situación de Desempleo y nivel Protección Social cuya valoración se solicite (Base Quinta) y sea procedente de conformidad con lo establecido en estas Bases, sin perjuicio de lo cual la Comisión de Selección, antes de la celebración de la correspondiente reunión para la selección de las personas a proponer para su inclusión en la Bolsa de Trabajo, podrá requerir la presentación la documentación adicional o complementaria que considere necesaria para su valoración.*

6ª. B) Lugar y Plazo de presentación de solicitudes.

Las **personas interesadas** deberán presentar su **Solicitud** en el **Registro general** del Ayuntamiento (sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la *Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*) desde el **día 17 al 28 de Febrero** del presente año, *ambos incluidos* y en horario de 8,00 á 15,00 horas.

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).- BASES reguladoras de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES para la prestación de los Servicios de AYUDA a DOMICILIO y APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES". Folio 3/5.-

Base Séptima.- COMISIÓN de SELECCIÓN.

La **valoración** de las Solicitudes presentadas y documentación acompañada se llevará a cabo por la COMISIÓN de SELECCIÓN, cuya actuación se regirá por lo previsto en la normativa de aplicación y estará constituida conforme a continuación se indica:

<i>Presidente</i>	Un funcionario del Ayuntamiento o de otra Administración Pública
<i>Vocales</i>	Dos funcionarios del Ayuntamiento o de otra Administración Pública y un trabajador Mancomunidad del Río Tajo.
<i>Secretario</i>	Un funcionario del Ayuntamiento o de otra Administración Pública

Podrán nombrarse los asesores que se consideren necesarios.

Base Octava.- ELABORACIÓN, PUBLICIDAD y APROBACIÓN LISTA de SELECCIONADOS/AS.

8ª.1).- Listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos. Reclamaciones.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución declarando aprobadas con carácter provisional, las **Listas de admitidos y excluidos** (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso) al proceso selectivo.

En esta Resolución se indicará la composición nominal de la **Comisión de Selección**.

El correspondiente anuncio se expondrá en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Cebolla y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de **10 días**, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada 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*.

8ª.2).- Listas definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Recursos.

Finalizado el plazo de reclamaciones, y resueltas las que en su caso se hubieran presentado, la Sra. Alcaldesa dictará una nueva Resolución que contendrá las **Listas definitivas** de aspirantes admitidos y excluidos (con mención expresa del motivo de exclusión, en su caso).

El correspondiente anuncio se expondrá en el Tablón de Edictos y en la página web del Ayuntamiento de Cebolla y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del *Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas*, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

8ª.3).- Selección y Propuesta de personas a incluir en la Bolsa de Trabajo.

Sin perjuicio de la interposición de los recursos antes referidos, y de las actuaciones que en su caso procedieran, y habida cuenta de la urgencia en la constitución de la Bolsa de Trabajo a la que se refiere estas Bases, la **Comisión de Selección** procederá a la valoración/puntuación de las solicitudes presentadas por las personas incluidas en las listas definitivas de aspirantes admitidos.

Y confeccionadas las **Listas de personas seleccionadas**, por orden de puntuación, en base a las solicitudes presentadas y documentación acompañada, y de conformidad con la Valoración de Méritos y Circunstancias relativas a la antigüedad den situación de Desempleo y nivel de Protección Social reflejadas en el Base Quinta, la **Comisión de Selección propondrá a la Sra. Alcaldesa las personas a incluir en la citada Bolsa de Trabajo**, atendida la puntuación final obtenida.

8ª.4.- Aprobación por la Sra. Alcaldesa Lista de Personas Seleccionadas para su inclusión en la Bolsa de Trabajo.

Y la Sra. Alcaldesa dictará **Resolución**, si procede, 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 de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores**, y posterior contratación, en su caso, por este **Ayuntamiento de Cebolla** según las necesidades de los respectivos servicios.

El correspondiente anuncio se expondrá igualmente en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento y contendrá la relación nominal, con sus correspondientes DNI o NIE.

Base Novena.- REGLAS de FUNCIONAMIENTO de la BOLSA de TRABAJO.-

La contratación de las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo sólo será llevada a cabo en los supuestos en que sea efectivamente necesaria y siempre que las disponibilidades presupuestarias lo permitan, no suponiendo por tanto su inclusión en la Bolsa de Trabajo ningún tipo de obligación jurídica de contratación de las mismas por parte del Ayuntamiento, la cual sólo formalizará si se dan las circunstancias antes referidas.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a las siguientes REGLAS:

9ª.1.- Respecto de las Contrataciones.-

Con las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo se formalizarán contrataciones de carácter temporal en el momento en que sea necesario según las necesidades de los respectivos Servicios de Ayuda a Domicilio y Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores por el Ayuntamiento de Cebolla, y únicamente por el tiempo preciso para dicha actividad o bien para cubrir la ausencia, vacante o enfermedad de la persona titular del puesto de trabajo cubierto, previo llamamiento de los integrantes de la lista conforme a las siguientes normas:

1ª.- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia Bolsa de Trabajo en función de las puntuaciones obtenidas, tendrá carácter **no rotativo**, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar. El orden de los candidatos en la Bolsa de Trabajo no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

2ª.- Las contrataciones se ofertarán dependiendo de la situación contractual de la persona sustituida, en lo que se refiere a horas, jornada y demás circunstancias laborales.

3ª.- Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Trabajo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán, mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos. El aspirante que no se encuentre disponible por causa de fuerza mayor (*contratación, excedencia, paternidad/maternidad, enfermedad...etc*) en cualquier momento de vigencia de la misma, deberá comunicar en las Oficinas Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla su NO disponibilidad en dicha Bolsa de Trabajo, adjuntando o aportando la documentación acreditativa de dicha situación.

4ª.- Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (*correo electrónico, fax, telegrama, correo ordinario, notificación personal, etc.*), en el que se hará constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo, a la espera de nuevos llamamientos.

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).- BASES reguladoras de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES para la prestación de los Servicios de AYUDA a DOMICILIO y APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES". Folio 4/5.-

5ª.- Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación mediante comparecencia en las Oficinas Municipales, en horario de 9 horas a 15'00 horas, y en un plazo máximo de un día hábil desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

El aspirante propuesto para la contratación podrá ser obligado a realizar un periodo de prueba de 15 días. De no superarse el mismo, pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, previa adopción del correspondiente acuerdo por Resolución de Alcaldía.

Si la prestación efectiva del servicio derivada de la contratación fuese inferior a 6 meses, no se perdería el orden de la bolsa, de tal forma, que de surgir nuevas necesidades se irá acumulando la duración de las relaciones laborales, hasta que, la última sumada a las anteriores sobrepase los 6 meses, en cuyo caso, se pasaría a ocupar el último lugar de la bolsa. Esto se hará efectivo siempre que la modalidad contractual elegida por el Ayuntamiento permita la contratación a realizar.

No obstante, no se producirá contratación, cuando la nueva contratación diera lugar a la conversión del contrato temporal en indefinido (por la suma de los periodos contratados), en los supuestos establecidos en la normativa legal aplicable, en el momento de la contratación.

9ª.2.- Renuncias.-

Se considerarán causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

a) Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia compulsada del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia compulsada del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.

b) Encontrarse en situación de incapacidad para trabajar por motivos de salud. Se justificará mediante aportación de copia compulsada del correspondiente informe médico acreditativo de dicha situación. No será válida la acreditación a través de un simple parte de reposo médico.

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, cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público, y demás supuestos*). Habrá de justificarse la concreta situación a través de documentación sobradamente acreditativa.

Aquellos integrantes de la Bolsa de Trabajo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no aceptaren el trabajo por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de **dos días hábiles**. De ser aceptada la justificación, permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa de Trabajo. En cualquier caso, habrá de quedar constancia fehaciente de las actuaciones practicadas.

9ª.3.- Bajas en Bolsa de Trabajo.

Serán eliminados de la Bolsa de Trabajo, previa comunicación a los interesados (indicándoles el motivo de su exclusión) practicada mediante cualquiera de los medios previstos en el apartado 9ª.1.4ª anterior, y mediante Resolución de Alcaldía, los aspirantes en quienes concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Quienes rechazaren, sin justificación alguna, la propuesta de contratación.
- b) Quienes, pese a haber sido localizados, no comparecieren en las Oficinas Municipales dentro del plazo establecido al efecto.
- c) Quienes hubieren solicitado la baja voluntaria en la Bolsa de Trabajo.
- d) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo; o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.
- e) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- f) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato
- g) La demostración de falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- h) La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo supondrá la baja definitiva en la Bolsa.

DISPOSICIONES ADICIONALES.

Primera.- Vigencia de la Bolsa.

La Bolsa de Trabajo entrará en vigor a partir de la Resolución de la Sra. Alcaldesa a la que se refiere el apartado 8ª 4. de la Base Octava antes referida, continuando su vigencia hasta que sea sustituida por una nueva Bolsa de Trabajo de Auxiliares para la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y/o de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores que se constituyese, en su caso, previa nueva convocatoria por parte de este Ayuntamiento.

Segunda.- Innecesariedad presentación documentación.-

Las personas interesadas en ser seleccionadas para su inclusión en la Bolsa de Trabajo de Auxiliares para la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores, y posterior contratación, en su caso, por este Ayuntamiento de Cebolla para la prestación de los citados Servicios NO estarán obligadas a presentar la documentación acreditativa de los requisitos y/o circunstancias a la que se refiere la Base Quinta y Anexo I correspondiente, en los siguientes supuestos:

- a) Documentación obrante en este Ayuntamiento presentada para otros procesos de selección de personal y que se encuentre en vigor.
- b) Documentación que pueda obtenerse directamente por el Ayuntamiento, previa autorización expresa y por escrito de los interesados.

RÉGIMEN JURÍDICO. RECURSOS.

A) Régimen Jurídico.-

El **procedimiento de selección** de trabajadores/as para su inclusión en la Bolsa de Trabajo de Auxiliares para la prestación de los Servicios de Ayuda a Domicilio y de Apoyo Nocturno en Vivienda de Mayores, **se regirá por estas Bases**, así como a lo que resuelva, en su caso, la Sra. **Alcaldesa-Presidenta**, *salvo en los aspectos que en su caso pudieran contradecir la normativa de general y obligatoria aplicación.*

Y cuya **legislación aplicable carácter general** está constituida, básicamente y entre otra, por las normas jurídicas que a continuación se relacionan:

** El Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, *aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.*

** El texto refundido de la Ley de Empleo, *aprobado por Real Decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre*

** El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, *aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.*

** Ley 7/1985, de 2 de abril, *reguladora de las Bases del Régimen Local.*

** Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha.*

** Ley 39/2015, de 1 de Octubre, *del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

** Orden de 21/05/2001, *de la Consejería de Bienestar Social, por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha, modificada por Orden de 04/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales.*

** Orden de 18/06/2013 de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, *de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha (modificada por Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social).*

** Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, *por el que se establecen dos certificados de profesionalidad de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de certificados de profesionalidad.*

** Resolución de 2 de diciembre de 2008, *de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.*

** Resolución de 3 de noviembre de 2015, *de la Secretaria de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre acreditación de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.*

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).- BASES reguladoras de la CONVOCATORIA PÚBLICA para la constitución de una BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES para la prestación de los Servicios de AYUDA a DOMICILIO y APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES". Folio 5/5.-

*** Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos de habilitación excepcional y de habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia y se fijan determinados plazos y excepciones de cualificación de dicho personal.*

B) Recursos.-

1. Recurso de Reposición.-

Contra las presentes Bases y Convocatoria correspondiente, y los actos administrativos que deriven de la misma, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cebolla en el plazo de un mes, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Recurso Contencioso-Administrativo.-

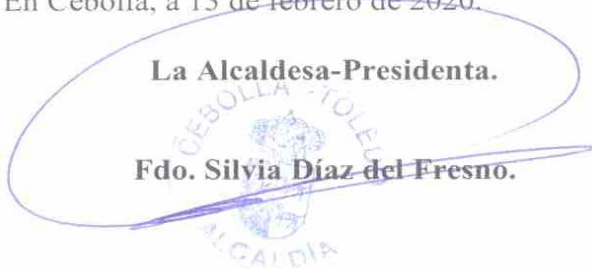
Contra la desestimación del recurso de reposición se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa del mismo, o seis meses desde la fecha en que transcurra un mes desde la interposición de dicho recurso de reposición, si la desestimación es presunta, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Toledo, de acuerdo con el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De no interponer el recurso potestativo de reposición antes referido, se podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, de conformidad con el citado art. 46 de la Ley 29/1998, antes referida.

En Cebolla, a 13 de febrero de 2020.

La Alcaldesa-Presidenta.

Fdo. Silvia Díaz del Fresno.



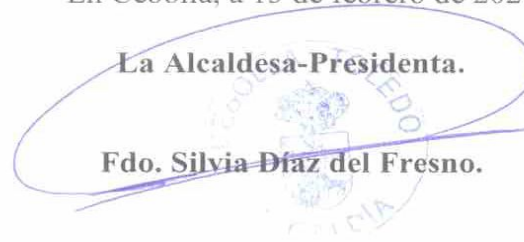
AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).**Expediente**

Constitución BOLSA de TRABAJO.

BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES para la prestación de los SERVICIOS de AYUDA a DOMICILIO y APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES”**BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA/2020****ANEXO I que se cita (Titulaciones y/o Certificados)****TITULACIONES y CERTIFICADOS.**

TITULACIONES y CERTIFICADOS.	
A)	TITULACIONES
	FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
	FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
	FP Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
	Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria)
	<i>En su caso, otra titulación superior o equivalente.</i>
B)	CERTIFICADOS
	Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria 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.

En Cebolla, a 13 de febrero de 2020.

La Alcaldesa-Presidenta.**Fdo. Silvia Díaz del Fresno.**

AYUNTAMIENTO de CEBOLLA (Toledo).	
Expediente	Constitución BOLSA de TRABAJO.
BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES para la prestación de los SERVICIOS de AYUDA a DOMICILIO y APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES” BASES REGULADORAS de la CONVOCATORIA PÚBLICA/2020	
ANEXO II que se cita (Modelo de SOLICITUD)	

DATOS SOLICITANTE	
NOMBRE Y APELLIDOS	
DNI/NIE	
FECHA DE NACIMIENTO	
DOMICILIO	
Tel. fijo/móvil/e-mail/fax	

Ante la Sra. **Alcaldesa-Presidencia del Ayuntamiento de Cebolla (Toledo)**, comparece y como mejor proceda:

EXPONE:

Que enterado/a de la CONVOCATORIA pública efectuada por el **Ayuntamiento de CEBOLLA**, relativa al proceso selectivo para la constitución de una BOLSA de TRABAJO de AUXILIARES de AYUDA a DOMICILIO y de APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES, y aceptando íntegramente el contenido de las bases reguladoras de la citada convocatoria y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas,

SOLICITO participar en el correspondiente proceso de selección de AUXILIARES de del SERVICIO de (*marcar con X*):

X	AYUDA a DOMICILIO.
	APOYO NOCTURNO en VIVIENDA de MAYORES

Y a cuyos efectos **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

Primero.- Que cumple los **requisitos establecidos con carácter general para el acceso al empleo público** en los artículos 56 y 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;* y en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, *del Empleo Público de Castilla-La Mancha* y los **requisitos específicos** establecidos en la Base Segunda de las reguladoras de la presente **Convocatoria**.

Segundo.- Que a efectos de acreditar las **titulaciones o certificados** exigidos en la Base Segunda (*2.B. Requisitos específicos*), aporto la documentación que a continuación se reseña:

Documentación que se aporta (señalar con una X)		
	<i>SI</i>	<i>NO</i>
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 socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio, previstos en el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.		
Habilitación Provisional o definitiva expedida por la Consejería de Bienestar Social		
Otra documentación:		



Tercero.- Que no está incurso/a en ninguna causa de **incompatibilidad** para ser contratado/a por la administración pública.

Cuarto.- Que a efectos de la **Valoración** de Méritos y otras Circunstancias relativas a la Protección Social y otras previstas en la Base Quinta de las reguladoras de la convocatoria, acompaño la **DOCUMENTACIÓN** que a continuación se reseña:

Documentación que se aporta (<i>señalar con una X</i>)	<i>SI</i>	<i>NO</i>
<i>Documentación acreditativa de la Experiencia Laboral.</i>		
<i>Documentación acreditativa de la Formación.</i>		
<i>Documentación acreditativa antigüedad en situación Desempleo</i>		
<i>Documentación acreditativa del Nivel de Protección Social.</i>		

OTRA DOCUMENTACIÓN aportada, en su caso:

_____.

Asimismo hago constar que AUTORIZO al AYUNTAMIENTO de CEBOLLA para que pueda recabar información del Servicio Público de Empleo Estatal (SPEE), sobre si percibo prestación por desempleo, subsidios u otras ayudas, y del Servicio de Empleo de Castilla-La Mancha sobre mis periodos de inscripción como demandante de empleo,

En Cebolla, a _____ de _____ de 2020

El/La solicitante.

Fdo. _____.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Cebolla (Toledo).-