



Ayuntamiento de
Castilblanco de los Arroyos

BASES DE LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL
AYUNTAMIENTO DE CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS.

1.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases, la creación de una Bolsa de Empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio que atienda las necesidades temporales del Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos, y todo ello con respecto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento y en los principios subsidiarios de agilidad, eficacia, eficiencia y adecuación de la persona candidata al perfil del puesto.

El nivel retributivo se adecuará al establecido actualmente en el Ayuntamiento de Castilblanco de los Arroyos para las auxiliares de Ayuda a Domicilio.

2.- REQUISITOS

Las personas aspirantes que participen en la presente convocatoria deberían reunir los siguientes requisitos:

- Tener cumplidos los dieciocho años a la fecha de la convocatoria y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.
- Poseer los requisitos mínimos de titulación profesional. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Según la Resolución de 28 de Julio de 2015, conjunta de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de los Servicios Sociales, la cualificación profesional del personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:
 - FP Grado Medio en Cuidados Auxiliares de enfermería.
 - Fp1: Auxiliar de enfermería.
 - FP1: Auxiliar en clínica.
 - Auxiliar en psiquiatría.
 - FP Grado Medio en Atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio en Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad auxiliar de ayuda a domicilio.

- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

El horario de recepción de solicitudes será el siguiente:

De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.

Junto con la solicitud de participación, las personas aspirantes deberán acompañar la siguiente documentación mediante fotocopia:

- ✓ Fotocopia DNI.
- ✓ Certificado de Vida Laboral posterior al 18 de Noviembre de 2019.
- ✓ Fotocopia de la Demanda de Empleo.
- ✓ Fotocopia del Libro de Familia (sólo para aquellas personas que tengan cargas familiares).
- ✓ Certificado de empresa que acrediten la experiencia laboral.
- ✓ Certificado de INEM de no estar cobrando ningún tipo de prestación o subsidio.
- ✓ Formación requerida:
 - FP Grado Medio en Cuidados Auxiliares de enfermería.
 - Fp1: Auxiliar de enfermería.
 - FP1: Auxiliar en clínica.
 - Auxiliar en psiquiatría.
 - FP Grado Medio en Atención a personas en situación de dependencia.
 - FP Grado Medio en Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad auxiliar de ayuda a domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

La Bolsa de Empleo permanecerá abierta desde *el 18 de noviembre de 2019 al 2 de diciembre de 2019* (ambos inclusive).

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

4.- VACACIONES

Las vacaciones no serán disfrutas en su caso, serán retribuidas al final del contrato.

5.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, y tras la valoración de las mismas, el Sr Alcalde aprobará por resolución la lista personas admitidas y excluidas, con indicación en este último caso de la causa que la motiva, y que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

A la vista de dicha relación, las personas interesadas podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de publicación de la mencionada resolución.

Una vez valoradas las alegaciones se dictará resolución aprobando la lista definitiva de las personas admitidas.

6.- COMISIÓN CALIFICADORA.

Todas las solicitudes entregadas en tiempo y forma serán valoradas por una Comisión constituida para tal efecto y que deberá responder, en todo caso, a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Estará compuesta por tres miembros entre funcionarios de carrera y/o laborales designados por el Presidente de la Corporación, de los cuales uno será el Presidente y otro el Secretario de la Comisión. La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de los respectivos suplentes.

7.- PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección valorará la situación socio-laboral y los méritos hasta un máximo de 10 puntos según el siguiente cuadro:

Criterios de Puntuación	Puntuación	
Días en situación de desempleo desde el último contrato hasta el de octubre de 2.019 (*)	De 1 a 180 días	1 punto
	De 181 a 360 días	2 puntos
	Más de 360 días	2 puntos + 0.003 por cada día que supere los 360. Hasta un máximo de 6 puntos
Tener hijos a cargo		1 punto
No cobrar prestaciones		1 punto
Estar empadronado en Castilblanco	Más de 360 días	1 punto
Formación adicional relacionada con la categoría seleccionada	De 100 a 300 horas	0.5 punto
	Más de 300 horas	1 punto

Experiencia acreditable en la categoría seleccionada	De 30 a 360 días	0.5 punto
	Más de 360 días	1 punto

(*) Si la última contratación no supera los 30 días, se tomará como fecha de referencia desde el anterior contrato que aparezca en la Vida Laboral, independientemente de su duración.

En los supuestos en los que obtuviese igual puntuación por algunos de los interesados, se admitirán los desempates conforme al orden de los siguientes criterios:

- Aquel que tenga mayor carga familiar (ascendente y descendentes).
- De persistir el empate, se procederá por orden de registro de entrada.

8.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Llegado el momento de la contratación, los aspirantes serán requeridos atendiendo exclusivamente al orden que ocupen en la lista. Los llamamientos se harán por teléfono o por cualquier otro medio telemático que permita la respuesta inmediata. Para ello los/las interesados/as deberán tener actualizado el número del teléfono y una dirección para su localización.

Cuando se necesite avisar a un componente de la bolsa para la formalización de un contrato se hará telefónicamente hasta tres veces en dos días consecutivos. Si a la tercera llamada no contestara, o renunciara, se pasará a la siguiente candidata de la bolsa, pasando a la última posición del listado, siempre que no haya justificación. Podrá acontecer lo descrito en dos ocasiones, siendo que, a la tercera renuncia consecutiva, la auxiliar quedará fuera de la bolsa durante un año.

Si la persona candidata no se pudiese incorporar al puesto de trabajo en el momento de ser avisada por motivo de enfermedad o accidente, se pasará a la siguiente candidata de la lista, manteniendo su puesto hasta su posible incorporación, teniendo que aportar justificante de la baja.

Los /as trabajadores/as serán contratados/as según las necesidades del servicio con contratos en periodo de prueba durante 15 días, pudiéndose ampliar hasta cuatro meses a medida jornada o jornada completa, según las necesidades del servicio, pero el Ayuntamiento se reserva el derecho de extinguir el contrato con anterioridad, incluso pasado el tiempo de prueba, si se incurriera en alguna de las causas que se describen a continuación con motivo para extinguir un contrato.

En caso de sustitución por ausencia del/la auxiliar contratado/a en ese momento, si el contrato es de menos de siete días consecutivos, no se tendrá en cuenta a la hora de la formación del contrato del/la auxiliar que lleva a cabo la sustitución.

Por necesidades del servicio, aquellos/as trabajadores/as que tengan un contrato de jornada partida, tendrán un "Plus de Complemento" por la jornada partida.

Serán las causas para la extinción de un contrato:

- Faltar de uno a tres días al trabajo, sin la debida justificación. La trabajadora deberá notificar con carácter previo o en su caso, dentro de las veinticuatro horas siguientes a la falta, la razón de la ausencia al trabajo, a no ser que se pruebe la imposibilidad de hacerlo.

- Los malos tratos de palabra u obra o falta grave de respeto o consideración para con lo encargados/as, compañeros/as y/o usuarios/as.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o robo, tanto a sus compañeros/as y/o usuarios/as.
- El fraude, deslealtad o abuso de confianza en las gestiones encomendadas y el hurto o dentro de las dependencias de la misma durante acto de servicio en cualquier lugar.
- La embriaguez durante el trabajo.
- La simulación de enfermedad o accidente.
- Incumplimiento de las funciones para las que se les contrata.
- En el procedimiento sancionador será de aplicación de Convenio Laboral del Ayuntamiento.

8.- INCIDENCIAS.

La Comisión queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de los procesos selectivos en todo lo no previsto en estas bases, siempre que no se opongan a las mismas.

