



AYUNTAMIENTO DE MILLARES
Av. Hermanos Sáez Merino, 21, 46198 Millares (Valencia)
Teléfono: 962 51 90 00

Expediente: 2020/OFI_01/000063

Asunto: Constitución de bolsa de trabajo temporal de auxiliar de ayuda a domicilio

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación en régimen laboral temporal de auxiliares de ayuda a domicilio, para cubrir aquellas necesidades transitorias de personal que existan en este ayuntamiento a fin de prestar el servicio de ayuda a domicilio en el periodo de tiempo que este servicio no es prestado por otra administración o a través de otra forma de contratación.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES

Generales: Para ser admitidos en la bolsa de trabajo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes 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 referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, significándose que, sin en algún momento se contrastara en procedimiento contradictorio la pérdida de alguno de los requisitos, se le excluirá de la convocatoria.

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los/las aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

Las instancias irán dirigidas al alcalde-presidente de este ayuntamiento, debiendo presentarse en el registro de entrada del ayuntamiento (Avda. Hermanos Sáez Merino, n.º 21) o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, utilizándose preferentemente la instancia modelo que se facilitará en el mismo ayuntamiento (Anexo I), en el plazo de **10 DÍAS NATURALES** desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el tablón de anuncios y en la web municipal www.ayuntamientomillares.es, finalizando, en todo caso, el **LUNES DÍA 15 DE JUNIO DE 2020**.





AYUNTAMIENTO DE MILLARES
Av. Hermanos Sáez Merino, 21, 46198 Millares (Valencia)
Teléfono: 962 51 90 00

En caso de que la solicitud se presente por una de las vías previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, diferente al registro de entrada del ayuntamiento, el solicitante deberá enviar toda la documentación que conforma su solicitud, debidamente escaneada al correo electrónico: millaresayuntamiento@gmail.com dentro del plazo previsto en esta base para la presentación de las instancias. En caso de no haberse presentado por esta vía la solicitud, además de por el registro de otra administración/Correos, el/la candidato/a quedará excluido/a del proceso de selección.

La solicitud, en la que deberá indicarse un número de teléfono de contacto, deberá acompañarse de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte del/de la aspirante.
- b) Certificado de empadronamiento. En caso de estar empadronado/a el/la solicitante en el municipio de Millares deberá indicarlo en su solicitud y el certificado de empadronamiento se adjuntará por el propio ayuntamiento.
- c) Fotocopia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo actualizada (DARDE) o en su caso certificación que acredite fecha de inscripción, en su caso.
- d) Certificación del SEPE que acredite la no percepción de prestación, y en caso de percepción, certificación que acredite la misma (prestación o subsidio por desempleo).
- e) Documentación que acredite la experiencia profesional en administraciones públicas como peón de limpieza de edificios o de limpieza viaria. En este caso, deberá presentarse copias compulsadas de los contratos de trabajo o copias compulsadas de certificados de servicios prestados.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los mismos. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento, indicará un plazo de 5 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todas y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante resolución que se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento y en la web municipal www.ayuntamientomillares.es

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





AYUNTAMIENTO DE MILLARES
Av. Hermanos Sáez Merino, 21, 46198 Millares (Valencia)
Teléfono: 962 51 90 00

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Estará constituido por tres empleados/as públicos/as:

Presidente: María Teresa Adell Tejedor, o empleado/a público/a que le sustituya.
Vocal: Víctor Izquierdo García, o empleado/a público/a que le sustituya.
Secretaria: Ángeles Práxedes Pla García, o empleado/a público/a que la sustituya.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Resolverán las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos.

SEXTA. VALORACIÓN DE MÉRITOS

a) Titulación.

- Grado medio de Técnico de Atención Sociosanitaria, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería: 8 puntos.
- Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Geriátrica, Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 6 puntos.
- Titulación relacionada con la atención sociosanitaria: 4 puntos.

b) Experiencia profesional como auxiliar de ayuda a domicilio:

En el Ayuntamiento de Millares: 1 punto por mes.
En otras administraciones públicas: 0,25 por mes.

La puntuación máxima de la experiencia profesional será de 24 puntos.

c) Por situación legal de desempleo:

1 punto por cada mes natural en dicha situación.

La puntuación máxima de este criterio será de 18 puntos.

d) Por no percibir ningún tipo de prestación: 6 puntos.

Por percibir subsidio por desempleo: 4 puntos.
Por percibir prestación por desempleo: 2 puntos.

e) Empadronamiento en Millares: 2 puntos.

Por estar empadronado/a en el municipio de Millares a la fecha de la publicación de esta convocatoria: 2 puntos.

En caso de empate tendrán preferencia en primer lugar los/las demandantes con mayor puntuación en el criterio a), si el empate continúa, decidirá el que tenga mayor puntuación en el criterio b), y así sucesivamente.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Evaluadas las candidaturas, el tribunal redactará el acta con la relación de aspirantes, por orden de puntuación, que deben constituir la bolsa de trabajo, y la elevará a la Alcaldía de la Corporación para que dicte la correspondiente resolución, que será publicada en el tablón de





AYUNTAMIENTO DE MILLARES
Av. Hermanos Sáez Merino, 21, 46198 Millares (Valencia)
Teléfono: 962 51 90 00

anuncios de este ayuntamiento.

OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

1.- Los llamamientos para cada contrato se realizarán telefónicamente, a los números de teléfono de la persona candidata que figuren en la solicitud, dejando constancia de las actuaciones mediante diligencia. En el caso de que no se presente en el día y hora indicados, para formalizar la contratación, se entenderá que renuncia a la bolsa de trabajo.

2.- Una vez constituida la bolsa de trabajo se procederá en orden decreciente al llamamiento según necesidades existentes.

3.- Si la persona seleccionada desea renunciar dispondrá de 2 días hábiles desde el momento del llamamiento y la renuncia deberá realizarse por escrito, aportando fotocopia del DNI. Esto supondrá la exclusión de la bolsa. Asimismo, la renuncia al mismo una vez haya tomado posesión del puesto a cubrir supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo.

La persona candidata pasará a ocupar la última posición en la lista de la bolsa por una sola vez cuando la no aceptación de la oferta del puesto de trabajo sea por alguno de los siguientes motivos:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar laboralmente en activo, ya sea en el ámbito público o privado; y por lo tanto, no estar desempleado/a.

No obstante, estas causas no serán justificativas para la permanencia de la persona candidata en la bolsa, cuando a esta se le efectúe un segundo llamamiento y no acepte el puesto de trabajo, en cuyo caso se entenderá que renuncia, supuesto que conllevará su exclusión.

Todo lo anterior se establece a fin de agilizar el funcionamiento de la bolsa y favorecer la contratación de las personas candidatas desempleadas.

4.- La bolsa de trabajo permanecerá en vigor hasta la realización de un proceso para la creación de una nueva bolsa, sustitutiva de la presente.

5.- Una vez finalizados los llamamientos a todos/as los miembros de la lista, si no se hubiera constituido una nueva bolsa que sustituya a esta, se podrá realizar nuevos llamamientos a las personas candidatas ubicadas en los primeros puestos y sucesivos, en el orden resultante de las renunciadas presentadas.

NOVENA. INCIDENCIAS

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

DÉCIMA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo constituida como resultado de este proceso selectivo, deja sin vigor y sustituye a las anteriormente vigentes.

Millares, documento firmado electrónicamente en fecha al margen





AYUNTAMIENTO DE MILLARES
Av. Hermanos Sáez Merino, 21, 46198 Millares (Valencia)
Teléfono: 962 51 90 00





AYUNTAMIENTO DE MILLARES
Av. Hermanos Sáez Merino, 21, 46198 Millares (Valencia)
Teléfono: 962 51 90 00

ANEXO I
SOLICITUD

DATOS PERSONALES	
Nombre y apellidos:	
DNI:	En representación de:
Dirección:	Localidad:
Provincia:	Código postal:
Teléfono:	Correo electrónico:
Expongo: Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases reguladoras del proceso de selección de auxiliar de ayuda a domicilio y acepto en todos sus extremos las bases reguladoras de dicho proceso selectivo.	
Solicito: Participar en el proceso de selección de auxiliar de ayuda a domicilio.	
Documentación que se adjunta: Fotocopia compulsada del DNI (pasaporte en su caso). Certificado de empadronamiento. Si estás empadronado/a en Millares marca esta casilla <input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada de la tarjeta de demandante de empleo. Certificado del SEPE de percepción de prestación/de no percepción de prestación o subsidio. Titulación relacionada con la atención sociosanitaria.	
Millares, a de de 2020.	
Firma:	

A LA ATENCIÓN DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE MILLARES

