

**AYUNTAMIENTO DE HUETE**

## ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía 61/2016 de fecha 01 de julio de 2016, se han aprobado las bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Oficios Varios en la Vivienda de Mayores de Huete, las cuales se transcriben íntegramente a continuación:

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE OFICIOS VARIOS EN LA VIVIENDA DE MAYORES DE HUETE.****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria formación, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Trabajo de AUXILIAR DE OFICIOS VARIOS EN LA VIVIENDA DE MAYORES para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las eventualidades y/o ampliaciones temporales de plantilla que surjan en el Ayuntamiento de Huete por razones de enfermedad, maternidad, excedencia, vacantes o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, y el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de Auxiliar de Oficios Varios en la Vivienda de Mayores.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha del siguiente literal: "En ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos así lo aconseje, de concurso. Los procesos selectivos para el nombramiento de personal funcionario interino y de personal laboral temporal deben procurar la máxima agilidad en su selección".

Se opta por el sistema de concurso por la naturaleza de los puestos, ya que en la selección de Auxiliar de Oficios Varios en la Vivienda de Mayores tiene mayor importancia la acreditación de una experiencia laboral como: los servicios prestados en puestos idénticos o similares, la formación y titulación, que la superación de pruebas de conocimiento o aptitudes de los aspirantes; excluyéndose por tanto el sistema de oposición.

La contratación será de carácter laboral temporal, conforme al art. 11 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 acogida al Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo de duración determinada, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la categoría de Auxiliar de Oficios Varios en la Vivienda de Mayores al servicio de esta Corporación.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Oficios Varios en la Vivienda de Mayores se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio y al régimen de ocupación de la Vivienda de Mayores que cuenta con ayuda/subvención de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del trabajador/a que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del trabajador/a al que se sustituye.

En el contrato de los/as Auxiliares de Oficios Varios en la Vivienda de Mayores que se celebren con los/as aspirantes incluidos en esta bolsa de trabajo se incluirá un período de prueba de un mes, de acuerdo con el art. art. 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La retribución bruta para jornada completa correspondiente al puesto será de 1.141,44 euros mensuales en conceptos de sueldo, complementos, turnicidad y/o nocturnidad; con el abono de dos pagas extraordinarias complementarias al año; o retribución bruta proporcional a la jornada a tiempo parcial. El contrato será de lunes a domingo con los descansos que establece la legislación laboral en vigor, y los turnos de trabajo que se determinen.

Las principales funciones a desarrollar dentro del puesto de trabajo serán las siguientes:

a) Atención personal en la realización de actividades de la vida diaria de las personas residentes, que comprende como mínimo las siguientes tareas:

- Ayuda para levantarse o acostarse.
- Ayuda al Aseo e higiene personal.
- Ayuda para vestirse y calzarse.
- Ayuda para comer y en el control de la alimentación.
- Ayuda y seguimiento de medicaciones prescritas por personal facultativo.
- Ayuda en la realización de cambios posturales.
- Apoyo a personas afectadas de incontinencia.
- Apoyo en la movilidad dentro de la Vivienda de Mayores (transferencia de cama a sillón, traslado entre habitaciones, y análogas), en su caso.
- En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, apoyo en la prevención mediante una correcta higiene, cuidado de la piel y cambio postural.
- Apoyo en la movilidad en el entorno.

b) Atención de las necesidades de la Vivienda de Mayores: como mínimo deberá ofrecer las siguientes tareas

- Limpieza de la vivienda y su entorno.
- Preparación de menús y alimentos.
- Lavado, tendido, secada y planchado.
- Repaso, identificación y ordenación de la ropa.
- Compra de alimentos, de medicación recetada por servicio sanitario, de ropa básica y de otros productos de uso común, a cargo de la persona residente.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal (cambio de bombillas, sustitución de pilas, cambio de bolsa de aspirador, relleno de dispensador de jabón, y similares).
- Control de la calefacción y suministro de GLP de la Vivienda.
- Coordinación con el personal a cargo de la Vivienda (Gobernanta), el Ayuntamiento (Concejalía a cargo de Servicios Sociales) y los Servicios Sociales Básicos de Área (Trabajadora Social).

c) Cualesquiera otras que sean propias del puesto de trabajo.

#### **SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.**

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el B.O.P de Cuenca y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Huete.

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los/as concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 de 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. No estar en causa de incompatibilidad de acuerdo con lo en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos:

- FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de atención socio-sanitaria.
- Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- 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.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.
- Estar realizando o haber realizado el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias según la Orden de 29/12/2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 20/11/2014, de la Consejería de Empleo y Economía y la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se realiza la convocatoria específica del procedimiento para la evaluación y acreditación de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación para la cualificación: Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.
- Estar realizando o haber realizado el procedimiento ACREDITA convocado mediante Orden de 20/06/2014, de la Consejería de Empleo y Economía y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se realiza la convocatoria específica del procedimiento para la evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha, correspondiente a la Cualificación Profesional de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales y Orden de 29/12/2015, de la Consejería de Economía, Empresas y Empleo y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se modifica la Orden de 20/06/2014.
- Otra titulación equivalente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y mantener los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

Asimismo, de acuerdo con lo dispuesto en la orden de 25 de Noviembre de 2015 de la Consejería de Bienestar Social publicada en D.O.C.M. nº 235 de 1 de diciembre, se realizan las siguientes observaciones:

“1. Los requisitos de cualificación del personal gerocultor o auxiliar previsto por el artículo 8.2.3 de esta Orden serán exigibles al 100% de la plantilla de la categoría profesional de gerocultor o auxiliar de la entidad prestataria a 31 de diciembre de 2017 o a la finalización de los procedimientos de acreditación de la competencia profesional que estén iniciados en esa fecha.

2. El personal en activo con funciones de gerocultura que se encuentre sin cualificar el 1 de enero de 2016, deberá iniciar o completar la formación necesaria para obtener el título correspondiente de formación profesional o el certificado de profesionalidad.

3. A partir del 1 de Enero de 2016 deberán contar con la cualificación prevista los profesionales de nuevo ingreso en servicios de ayuda a domicilio, viviendas de mayores y las residenciales de mayores. Por nuevo ingreso se entiende las contrataciones realizadas a profesionales que acceden por primera vez a un puesto de trabajo con funciones de gerocultor/a.

Artículo tercero. Habilitación excepcional de personas con experiencia como auxiliares de ayuda a domicilio, como gerocultoras o como cuidadoras.

1. Se habilitará excepcionalmente como auxiliar de ayuda a domicilio, gerocultor/a o cuidador/a, a las personas que, a 31 de diciembre de 2015, tengan 55 años o más y acrediten experiencia laboral de al menos 3 años en los últimos 10 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en su categoría correspondiente”.

Será causa de exclusión de la bolsa y objeto de finalización del contrato de trabajo, en caso de seguir contratado/a, el hecho de no contar con la titulación requerida en el momento de finalización de la ampliación del plazo hasta el 31 de diciembre de 2017 según la modificación parcial del Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y Dependencia de 27 de noviembre de 2008, aprobada por el Pleno del citado Consejo celebrado el 7 de octubre de 2015 para garantizar la estabilidad en el empleo del sector, al no haber sido suficiente el plazo anterior del 31 de diciembre de 2015 para completar la cualificación de los profesionales a nivel nacional.

#### **CUARTA.- PRESENTACION DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.**

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huete. En ella manifestarán que reúnen todos y cada una de las requisitos exigidos en la Base Tercera, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de Huete, adjunto a estas bases como Anexo I y II. A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, de los documentos que prueben reunir los requisitos de admisión y de aquellos documentos que acrediten méritos valorables en la fase concurso.

Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la Base Sexta de la presente convocatoria, los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en el mismo apartado. Los documentos presentados deberán ser originales o en su defecto copias compulsadas.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil el plazo finalizará el siguiente día hábil, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de la Ley 30/1.992 para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada.

Si no hubiera reclamaciones la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se elevará automáticamente a definitiva.

#### **QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

Según el art. 60 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por cinco personas:

- Un/a Presidente/a
- Un/a Secretario/a
- Tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

#### **SEXTA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el sistema de selección será el concurso, que consiste en la comprobación y valoración de los méritos de las personas aspirantes para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo, en base al siguiente baremo de méritos (máximo 11 puntos):

En caso de acceder al concurso:

1) por estar realizando el procedimiento de "Acredita" se descontarán los cursos de formación y los servicios prestados requeridos para ser admitido/a en el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia profesional y cualificación profesional en atención sociosanitaria, según los artículos 4 y 11 de la Orden de 20/11/2014 referida en la base tercera y los mismos artículos en la Orden de 20/06/2014, de la Consejería de Empleo y Economía y de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se realiza la convocatoria específica del procedimiento para la evaluación y acreditación de determinadas competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

2) Habilitación por procedimiento excepcional de la Consejería de Bienestar Social para mayores de 55 años, los 3 años o 2000 horas trabajadas mínimas para adquirir la condición.

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria y no presentado como requerido en la base tercera, apartado f), relacionada con las funciones correspondientes, valorándose del siguiente modo:

- Grado Superior Técnico en Atención Socio-sanitaria: 1 punto.
- Grado Superior Técnico en cuidados Auxiliares de enfermería: 1 punto.
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria: 1 punto.

- Por poseer título igual o equivalente al exigido en la convocatoria y no presentado como requerido en la base tercera, apartado f), relacionada con las funciones correspondientes, valorándose del siguiente modo:

- Por cada título o cualificación suplementaria: 0,5 puntos
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica o equivalentes, organizados por las Administraciones Públicas, o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 2 puntos dependiendo de la duración de los mismos, con arreglo al siguiente cuadro:
  - Cursos de hasta 20 horas: 0,05 puntos.
  - Cursos de 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
  - Cursos de 41 a 100 horas: 0,25 puntos.
  - Cursos de 101 a 200 horas: 0,50 puntos.
  - Cursos de 201 a 400 horas: 1 punto.
  - Cursos de más de 400 horas: 1,50 puntos.

La puntuación máxima a obtener en este apartado a) será de 5 puntos.

b) Por servicios prestados:

b.1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria (Auxiliar de Oficios Varios o similar en Viviendas de Mayores): 0,60 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

b.2. En cualquier Administración Pública como Auxiliar en puesto de análoga naturaleza a la de la convocatoria: 0,30 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

b.3 En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria: 0,15 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

La puntuación máxima a obtener en este apartado b) será de 6 Puntos.

La puntuación máxima a total a obtener sumados los apartados del concurso será de 11 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo. En caso de empate se dará prioridad aquel aspirante que haya prestado servicios en cualquier administración pública en plaza idéntica a la de objeto de convocatoria durante mayor tiempo.

#### **SÉPTIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación total obtenida. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. Se concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo. El Tribunal resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas, y en todo caso, dentro de un plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones.

Los llamamientos de los/as aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo como Auxiliares de Oficios Varios en la Vivienda de Mayores para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio. Se realizará la notificación mediante llamada o envío de un SMS al teléfono móvil facilitado en la solicitud de participación de constitución de la Bolsa de Trabajo, quedando constancia en esta Corporación de la recepción del mensaje. En el mensaje remitido al aspirante se hará constar la oferta del puesto de trabajo. Los datos que figuran en la solicitud 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 de Documentos del Ayuntamiento de Huete cualquier variación de los mismos.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio en la Vivienda de Mayores.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del Auxiliar al que se sustituya.

Las bajas definitivas por renuncia o incapacidad permanente de la titular, serán cubiertas por el/la participante correspondiente de la bolsa de trabajo; procediendo a finalizar el contrato en vigor de sustitución, en su caso, a fecha de la incapacidad permanente o renuncia y contratando a la participante que corresponda de la bolsa hasta que finalice el año natural.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde el día de su constitución y hasta que se constituya una nueva Bolsa de Trabajo para esta misma categoría, la constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o con denominación similar.

Los/as integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a la situación de inactivo ocupando el mismo lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de servicios en las Viviendas de Mayores, se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional, para nuevo ingreso en el servicio, podrá llamarse a la siguiente persona en la Bolsa de trabajo.

#### **OCTAVA.- NORMAS APLICABLES.**

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

#### **NOVENA.- RENUNCIAS.**

1. Con carácter general, cuando el/la interesado/a no se personase o comunique con las Oficinas Municipales del Ayuntamiento en el plazo de dos días hábiles para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo ofertado desde la notificación recibida mediante SMS al teléfono móvil facilitado o al domicilio cuando expresamente se hubiera manifestado este medio a efectos de comunicaciones o no conste de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, conllevará la exclusión automáticamente del aspirante de la Bolsa de Trabajo, situación que será notificada; excepto para el caso previsto de coberturas temporales siguiendo el procedimiento de urgencia.

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 trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato/a 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 en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, su disponibilidad. Si la persona no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

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.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er 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 en situación de alta laboral, condicionada al punto 3 de esta base.

Estas causas deberán ser justificadas en el plazo máximo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo. En el caso de no justificar documentalmente las citadas situaciones en el plazo concedido al efecto en las Oficinas del Ayuntamiento, el/la aspirante resultará excluido automáticamente de la bolsa de trabajo, situación que será notificada.

3. En el supuesto de que en el momento del llamamiento para la contratación, el/la interesado/a ya estuviera trabajando pasará al último lugar de la lista debiendo acreditar dicha situación en el plazo de 2 días hábiles concedido para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, mediante certificado de vida laboral acompañado de copia compulsada del contrato de trabajo, quedando excluido automáticamente de la bolsa de trabajo en caso de no hacerlo, situación que será notificada.

4. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- No contar con la titulación exigida en la base tercera apartado f) a la finalización del plazo moratorio de 31 de diciembre de 2017 aprobado por el Consejo Territorial de Servicios Sociales y Dependencia. Procediendo a la finalización del contrato en vigor, en su caso.
- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Si iniciado un expediente disciplinario al trabajador/a afectado/a se calificará la falta como leve, grave o muy grave.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Falta disciplinaria grave en 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 Ayuntamiento al objeto de proceder a la firma del contrato de trabajo, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado/a, 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.

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, exceptuando aquellas previstas legalmente.

En Huete a 01 de julio de 2016.

El Alcalde en Funciones,

Francisco Javier Domenech Martinez.

**ANEXO I. SOLICITUD**

APELLIDOS Y NOMBRE:

DNI/NIE:

F.NACIMIENTO:

TELEFONO:

DIRECCIÓN:

LOCALIDAD:C.POSTAL:

PROVINCIA:

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA junto a la solicitud (marque x los documentos que adjunta):

- Fotocopia compulsada de DNI / NIE y permiso de trabajo en caso de ser extranjero/a.
- Anexo II. Declaración Jurada.
- Fotocopia compulsada de alguna de las titulaciones de la base tercera, apartado f)

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA para la baremación, fotocopias compulsadas:

- a) Otras titulaciones y/o cursos de formación además de la presentada:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- b) Experiencia profesional:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

- c) Carnet de conducir, fotocopia compulsada.

En Huete a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

(Firma)

**ANEXO II. DECLARACIÓN JURADA**

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_.

DNI/NIE: \_\_\_\_\_.

**Declara bajo juramento:**

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

Asimismo declaro tener disponibilidad horaria para prestar el servicio de Auxiliar de Servicios Varios en la Vivienda de Mayores de Huete de titularidad municipal.

Lo que firmo a los efectos oportunos en Huete a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

(Firma)

Fdo. \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE HUETE (CUENCA)**