

## **BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CUIDADORES PARA LA AYUDA A LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA, CON CARÁCTER TEMPORAL COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de la convocatoria la constitución de una bolsa de CUIDADORES mediante el sistema selectivo de CONCURSO, para atender a los beneficiarios del servicio de “Ayuda a la Autonomía y Atención a la Dependencia” que presta el Departamento de Servicios Sociales.

Los contratos que pudieran formalizar tendrán una duración máxima de 6 meses.

### **2.- REQUISITOS GENERALES.**

- a) Ser español o ciudadano de cualquier país de la Comunidad Económica Europea.
- b) Tener dieciséis años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
  - Grado Medio de Atención Sociosanitaria.
  - Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería.
  - FPI o FP II en la rama clínica.
  - Curso de Auxiliar de Geriátría o equivalente cuya duración mínima sea de 400 horas (El número de horas corresponde a un único curso).
- d) Estar empadronado en La Solana con al menos tres años de antigüedad.
- e) Acreditar la escolarización de los hijos menores de 16 años. (En determinados casos se podrá exigir informe del correspondiente instituto y/o Servicios Sociales sobre la regular asistencia de los mismos).
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- g) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban. 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.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias.

### **3.- SOLICITUDES.**

**3.1.-** Las instancias solicitando tomar parte en estas pruebas selectivas serán facilitadas gratuitamente en el Departamento de Personal.

**3.2.-** La documentación que deberá aportarse por los aspirantes junto con la solicitud será aquella que determinen los miembros de la Comisión de Selección.

**TODOS AQUELLOS QUE ESTÉN INTERESADOS EN PARTICIPAR EN DICHA CONVOCATORIA TENDRÁN QUE DIRIGIRSE AL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, SITO EN C/ POZO ERMITA, 4, 2ª PLANTA, DE 11 A 14 HORAS.**

**3.3.-** Las bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de La Solana y en la página [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es). **El plazo de presentación de solicitudes será DESDE EL MARTES DÍA 12 HASTA EL MIÉRCOLES 20 DE MARZO A LAS 14 HORAS.**

### **4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.**

**4.1.-** Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Presidente de la Comisión Local de Selección, en el plazo máximo de diez días hábiles, publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en [www.lasolana.es](http://www.lasolana.es). El acta provisional de admitidos y excluidos.

En ella se mostrarán los aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, con la puntuación correspondiente así como la causa de exclusión, respectivamente.

**4.2.-** El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión y de reclamaciones, será de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización del proceso de concurso.

**4.3.-** Finalizado el plazo para reclamaciones se hará pública el Acta Definitiva.

### **5.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

**5.1.-** La selección de los trabajadores se hará por la Comisión Local de Selección, formada por los siguientes miembros:

- PRESIDENTA: D<sup>a</sup>. Ascensión Mateos-Aparicio Naranjo, Técnico ADL.
- SECRETARIO: D. Gregorio García-Cervigón Guerrero, Técnico en Secretaría.
- VOCALES:
  - D<sup>a</sup>. Miguela Santos-Orejón Araque, Trabajadora Social.
  - D<sup>a</sup>. Manuela García-Cervigón Torrijos, Educadora Social.
  - D<sup>a</sup>. Marina Pérez García-Catalán, Técnico en Recursos Humanos.
  - D<sup>a</sup>. Catalina Romero-Ávila López-Reina, Técnico de Empleo.
  - D. Pedro Antonio García-Cervigón Guerrero, Administrativo.

**5.2.-** Para la válida actuación de la Comisión, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

**5.3.-** Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente de La Comisión Local.

**5.4.-** La actuación de la Comisión Local de Selección se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante la Comisión Local de selección resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

## **6.- PROCESO SELECTIVO.**

**6.1.-** Baremo de Méritos. Los méritos a tener en cuenta en el presente concurso para las plazas convocadas, serán los que a continuación se relacionan:

### **1.- TITULACIONES:**

- a. Grado Medio de Atención Sociosanitaria, Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería y FP II en la rama clínica: 3 puntos.
- b. FP I en la rama clínica: 2 puntos.
- c. Auxiliar de Geriátrica cuya duración mínima sea de 400 horas: 1 punto.

En este apartado sólo se valorará una titulación. En caso de que el aspirante presente más de una, se le tendrá en cuenta aquella cuya puntuación fuese más elevada.

**2.- \* POR NO HABER TRABAJADO NUNCA COMO AUXILIAR DE HOGAR (TANTO BÁSICA COMO DEPENDENCIA) EN EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA: 5 PUNTOS.**

**\* POR HABER TRABAJADO COMO AUXILIAR DE HOGAR (TANTO BÁSICA COMO DEPENDENCIA) EN EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA ANTES DEL 1-1-2011: 3 PUNTOS.**

**\* POR HABER TRABAJADO COMO AUXILIAR DE HOGAR (TANTO BÁSICA COMO DEPENDENCIA) EN EL AYUNTAMIENTO DE LA SOLANA CON FECHA POSTERIOR AL 1-1-2011: 0 PUNTOS.**

### **3.- RENTAS:**

- POR CADA 25€ MENOS QUE OBTENGA CADA MIEMBRO DE LA UNIDAD FAMILIAR DE 300€: 2 puntos.
- De 301 a 400€: -1 puntos.
- De 401 a 500€: -2 puntos.
- Mas de 501€: -3 puntos.

Se entiende por unidad familiar la compuesta por los familiares del/a solicitante que convivan en el mismo domicilio, hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

**4.- SOLICITANTES QUE NO PERCIBAN PRESTACIÓN NI SUBSIDIO POR DESEMPLEO: 2 PUNTOS.**

### **5. MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR:**

- Unidades familiares donde el solicitante es el un único componente: 0 puntos.
- Unidades familiares donde el solicitante no tenga hijos: 1 punto.
- Unidades familiares donde el solicitante si tiene hijos: 3 puntos.

**6.- TRABAJADORES/AS QUE TENIENDO EN CUENTA A TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR POSEAN FINCAS RÚSTICAS:**

- DE 1 A 10 HECTÁREAS: 0 puntos.
- DE 11 A 20 HECTÁREAS: -1 punto.
- DE 20 A 30 HECTÁREAS: -3 puntos.
- DE 31 HECTÁREAS EN ADELANTE: - 5 puntos.

**7.- TRABAJADORES/AS QUE TENIENDO EN CUENTA A TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR POSEAN MÁS DE DOS FINCAS URBANAS: -2 puntos.**

EN CASO DE EMPATE SE ATENDERÁ EN PRIMER LUGAR A QUIEN NO HAYA PARTICIPADO NUNCA EN DICHOS PROYECTOS O, EN SU DEFECTO, A QUIEN MÁS TIEMPO HAGA, EN SEGUNDO LUGAR A LA MAYOR PUNTUACIÓN POR INGRESOS, Y EN CASO DE PERSISTIR SE TENDRÁ EN CUENTA LA PUNTUACIÓN OBTENIDA POR TITULACIÓN.

**7.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO**

**7.1.-** Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, se reunirá la Comisión de Selección, con objeto de aplicar el baremo establecido en la base sexta y obtener así la puntuación alcanzada por cada uno de los aspirantes. Finalizada la misma, el secretario levantará acta de la reunión con la calificación provisional otorgada a cada aspirante, estableciendo el plazo para realizar las alegaciones oportunas, concluido el cual, la entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web el acta definitiva con las puntuaciones obtenidas en la fase de selección.

**7.2.-** El orden de calificación definitiva en el concurso de méritos estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas, según el baremo de méritos señalado en la base sexta y aplicadas las reglas de desempate establecidas.

**7.3.-** Se procederá al llamamiento atendiendo al orden de puntuación, realizando un contrato de trabajo por duración determinada de tres meses. Este contrato será prorrogado automáticamente por otros tres, siempre que el trabajo desarrollado y los horarios se hayan cumplido con una efectividad absoluta, de lo contrario no se realizará dicha prórroga e incluso podrá ser suspendido en caso de falta grave.

**7.4.-** Los aspirantes que perteneciendo a dicha bolsa de auxiliares aceptasen otro puesto de trabajo dentro del Ayuntamiento durante la vigencia de dicha bolsa, así como aquellos/as que renuncien a ocupar el puesto de trabajo, salvo causa de fuerza mayor (debidamente justificada, considerando como tal, enfermedad o cursar estudios), serán automáticamente excluidos de la bolsa de empleo, y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante.

En el caso de justificar correctamente la incapacidad para incorporarse al puesto de trabajo pasará a ocupar el último lugar en la bolsa.

**7.5.-** La aceptación del puesto de trabajo como cuidador de la ley de dependencia es incompatible con tener en el momento de la firma y/o durante la vigencia del contrato cualquier otro contrato de trabajo.

**7.6.-** Una vez agotada la bolsa de trabajo, si alguno/a no hubiese podido aceptar el trabajo ofrecido como cuidador por los motivos anteriormente justificados, serán automáticamente excluidos, no pudiendo pasar a la bolsa de trabajo que pudiera crearse con posterioridad.

## **8.- RECURSOS.**

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo, podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de un mes, contado igualmente desde el día siguiente al de su publicación.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116, 117 y concordantes de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, según redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero que la modifica y los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, y demás normativa aplicable a la materia.

En La Solana, a 11 de marzo de 2013

**EL ALCALDE-PRESIDENTE,**

Fdo. Luis Díaz-Cacho Campillo

