

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE SERVICIOS SOCIALES

ANUNCIO

Albacete, 2 de octubre de 2019.

Decreto o resolución 396/19.

Objeto: Aprobación de convocatoria y bases del procedimiento para constituir bolsas de trabajo de las categorías profesionales de Auxiliar SAD y SADE en los municipios consorciados.

ANTECEDENTES DE HECHO:

El Consejo de Gobierno del Consorcio de Servicios Sociales (en adelante Consorcio), en el ejercicio de las competencias que le atribuyen los estatutos del Consorcio en su artículo 11 (BOP número 27, de 4 de marzo de 2015), previa consulta y negociación con el Comité de Empresa, propuso las bases del procedimiento para la constitución de bolsas de trabajo de Auxiliar SAD (Servicio de Ayuda a Domicilio ordinario) y Auxiliar SADE (Servicio de Ayuda a Domicilio extraordinario).

FUNDAMENTOS DE DERECHO:

- Constitución Española de 1978.
- 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.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- 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.
- Convenio Colectivo del Consorcio de Servicios Sociales.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.
- Artículo 9.g) Estatutos del Consorcio de Servicios Sociales. (BOP número 27, de 4 de marzo de 2015), por remisión a: Artículo 34. g) Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local.

RESOLUCIÓN: Esta Presidencia resuelve convocar el procedimiento para la constitución de bolsas de trabajo de Auxiliar SAD ordinario y Auxiliar SAD extraordinario en todos los municipios consorciados, que se registrarán por las siguientes:

BASES

Primera.– Categoría profesional.

Auxiliar SAD ordinario (prestación de servicios de lunes a viernes).

Auxiliar SAD extraordinario (prestación de servicios sábados, domingos, festivos y otros no laborales SAD ordinario).

Segunda.– Requisitos.

Los/as aspirantes deberán reunir, para poder tomar parte en el procedimiento de selección, las siguientes condiciones de capacidad:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos previstos en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría profesional.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública.
- e) No hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del puesto mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.
- f) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
 - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (Real Decreto 546/1995, de 7 de abril o los títulos equivalentes que establece el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril).



- Título de FP Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre).
- Técnico de Atención Sociosanitaria (Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo).
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales. (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto).
- Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio (Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto).
- Auxiliar de Ayuda a Domicilio (Real Decreto 331/1997, de 7 marzo).
- Excepcionalmente, habilitación provisional para el ejercicio de las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Estos requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del primer contrato de trabajo.

Tercera.– Anuncios relativos al procedimiento.

a) El anuncio de la convocatoria se realizará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales y en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios del Consorcio de Servicios Sociales (plaza de Benjamín Palencia, n.º 1 entreplanta, Albacete).

b) El resto de anuncios relativos al procedimiento de selección se realizarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales y en el tablón de anuncios del Consorcio de Servicios Sociales.

Cuarta.– Presentación de solicitudes.

Quien desee participar en el procedimiento lo solicitará mediante instancia dirigida al Sr. Presidente del Consorcio de Servicios Sociales de la provincia de Albacete, manifestando que reúne los requisitos previstos en la base segunda, aportando copia acreditativa del cumplimiento de los mismos.

Cada aspirante cumplimentará una única solicitud, utilizando exclusivamente a tal efecto el modelo normalizado de instancia que se publicará en la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales, siguiendo las instrucciones que el mismo se establecerá y aportando como documentación adjunta la que se especifique en cada caso.

La cumplimentación de la solicitud implicará el consentimiento expreso para que la información contenida en la misma sea incorporada al fichero denominado “Bolsa de trabajo de (categoría) del (municipio)”, que se ajustará en su funcionamiento y uso a las previsiones contenidas en la legislación sobre protección de datos. Tal consentimiento implicará la posibilidad de usar los datos:

- En el procedimiento de selección.
- Verificación de registros, a efectos de comprobar la exactitud de la información consignada y los documentos aportados.
- Gestión de la relación laboral.
- Cesión de datos, si procede, a otras administraciones públicas que lo soliciten en sus procesos de selección de personal.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente hábil a la publicación del anuncio de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Las solicitudes se presentarán preferentemente a través de la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales, y en cualquier otro lugar previsto al efecto por las disposiciones vigentes aplicables.

Quinta.– Procedimiento selectivo.

Se desarrollará en una única fase de valoración de méritos, que tendrá en consideración:

Primero.– Experiencia profesional.

Los servicios prestados se valorarán por días trabajados, con el límite del cómputo de días que corresponda a cada mes (28, 29, 30 y 31).

Se valorarán: Servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

a) Los servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Consorcio de Servicios Sociales del siguiente modo:

Contratos de trabajo de duración igual o inferior a 1 mes: 0,1 puntos por día trabajado.

Contratos de trabajo de duración superior a 1 mes: 0,05 puntos por día trabajado.



Los servicios prestados en sábado, domingo, festivos y otros no laborales se ponderarán de forma incrementada en un 50 %.

b) Los servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio por cuenta de otras administraciones públicas mediante gestión directa:

Contratos de trabajo de duración igual o inferior a 1 mes: 0,075 puntos por día trabajado.

Contratos de trabajo de duración superior a 1 mes: 0,0375 puntos por día trabajado.

c) Los servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio por cuenta de otras administraciones públicas mediante gestión indirecta:

Contratos de trabajo de duración igual o inferior a 1 mes: 0,05 puntos por día trabajado.

Contratos de trabajo de duración superior a 1 mes: 0,025 puntos por día trabajado.

d) Los servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio por cuenta de personas jurídicas o físicas que no tengan la condición de Administración Pública:

Contratos de trabajo de duración igual o inferior a 1 mes: 0,01 puntos por día trabajado.

Contratos de trabajo de duración superior a 1 mes: 0,005 puntos por día trabajado.

Servicios prestados como categoría profesional para la cual habilitante cualquiera de las titulaciones establecidas como requisito de acceso a la bolsa.

a) Los servicios prestados por cuenta de las administraciones públicas mediante gestión directa:

Contratos de trabajo de duración igual o inferior a 1 mes: 0,01 puntos por día trabajado.

Contratos de trabajo de duración superior a 1 mes: 0,005 puntos por día trabajado.

b) Los servicios prestados por cuenta de las administraciones públicas mediante gestión indirecta:

Contratos de trabajo de duración igual o inferior a 1 mes: 0,005 puntos por día trabajado.

Contratos de trabajo de duración superior a 1 mes: 0,0025 puntos por día trabajado.

c) Los servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio por cuenta de personas jurídicas o físicas que no tengan la condición de Administración Pública:

Contratos de trabajo de duración igual o inferior a 1 mes: 0,0025 puntos por día trabajado.

Contratos de trabajo de duración superior a 1 mes: 0,00125 puntos por día trabajado.

Segundo.– Formación.

Por cada curso de formación de menos de 40 horas, que en su título incorpore expresa referencia a “ayuda a domicilio” y/o “atención al dependiente” y/o “Alzheimer” se otorgarán 2 puntos.

Por cada curso de formación de entre 40 y 100 horas, que en su título incorpore expresa referencia a “ayuda a domicilio” y/o “atención al dependiente” y/o “Alzheimer” se otorgarán 4 puntos.

Por cada 100 horas de formación adicionales a la primeras 100, en cursos de formación que en su título incorpore expresa referencia a “ayuda a domicilio” y/o “atención al dependiente” y/o “Alzheimer” se otorgarán 4 puntos.

Se valorará únicamente aquellas acciones formativas que se hayan realizado por vías no formales establecidas en el artículo 1.1 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o vías no formales de formación.

Asimismo no se valorará la formación realizada para la obtención de los títulos recogidos en la base segunda o cualquier otro título que conduzca a la obtención de certificado de profesionalidad o título oficial reconocido por la administración pública pertinente.

Sexta.– Comisión de Valoración.

Presidente/a: Un/a empleado público del Consorcio de Servicios Sociales.

Vocales: Tres empleados/as público/s del Consorcio de Servicios Sociales.

Secretario/a: Un/a empleado público del Consorcio de Servicios Sociales.

Asesores: Un/a representante del Comité de Empresa.

Séptima.– Propuesta de la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración formulará, según el orden de puntuación total de las/os aspirantes, propuesta de bolsa de trabajo por categoría profesional y municipio, que será publicada en la sede electrónica del Consorcio de Servicios Sociales, estableciendo un plazo de 10 días para formular alegaciones.

Octava.– Resolución.



Finalizado el plazo de alegaciones y, previo informe relativo a las mismas emitido por la Comisión de Valoración, se dictará resolución por parte del Sr. Presidente en virtud de la cual se constituirán las diferentes bolsas de trabajo por categoría profesional y municipio.

Novena.– Presentación de documentación y formalización de contrataciones.

Las/os aspirantes que integren las bolsas de trabajo, deberán aportar ante el Consorcio de Servicios Sociales, en el momento en el que sean requeridas/os para su contratación, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y del cumplimiento de los requisitos, así como una declaración jurada de no desarrollar actividad incompatible con las prestaciones propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con el Consorcio, quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con carácter previo a la formalización de la contratación, el/la aspirante propuesto/a deberá acreditar mediante certificación médica expedida por la empresa, la aptitud necesaria para el desempeño del puesto de trabajo, no pudiendo formalizar la correspondiente vinculación o contratación temporal en caso contrario.

Decima.– Período de prueba y gestión de las bolsas de trabajo.

Respecto al período de prueba, en ausencia de regulación en el Convenio Colectivo del Consorcio, se aplicará el régimen previsto en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

La gestión de las bolsas de trabajo se realizará de conformidad con las normas aprobadas a tal efecto por la Junta General del Consorcio.

Undécima.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas, en su caso, por quienes estén legitimados para ello mediante recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, en el plazo de 2 meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, así como cualquier otro que el interesado estime conveniente.

No obstante, con carácter potestativo, con carácter previo a la impugnación ante la jurisdicción contencioso-administrativa, podrá interponerse recurso de reposición, ante este mismo órgano, en el plazo de un mes contado, igualmente, a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria, podrán ser impugnados en los casos y formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las administraciones públicas.

Albacete, octubre de 2019.

18.766