

Conservación del Sector 1 de “Valdeluz”, a fin de informar de las operaciones de liquidación de la misma llevadas a cabo hasta la fecha por parte de este Ayuntamiento.

La reunión tendrá lugar el próximo día 30 de noviembre de 2010 a las 10,00 horas en el salón de actos del edificio de Ayuntamiento de Yebes situado en la calle Mayor n° 1 de dicho municipio.

En Yebes a 8 de noviembre de 2010.—El Alcalde,, José Antonio Hernández Moreno.

5636

Ayuntamiento de Chiloeches

ANUNCIO

Mediante Resolución del Alcaldía, de fecha 3 de noviembre de 2010, se han aprobado las bases y la convocatoria para la regulación de la ampliación de la bolsa de trabajo para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio, mediante concurso de méritos y contratación laboral temporal.

“BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la ampliación de la Bolsa de Trabajo para los puestos de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante concurso de méritos, y contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que regula las modalidades de contrato para obra o servicio determinado; eventual por circunstancias de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores, para atender la realización de aquellos servicios y, puntualmente las tareas que determinase el Ayuntamiento.

Las funciones que tienen encomendadas estos puestos, son las relacionadas con la atención de las necesidades domésticas y de la vida diaria de las personas con dificultades de autonomía personal: limpieza de vivienda, lavado y planchado de ropa, realización de compras, preparación o servicio de comida, movilización, acompañamiento y gestiones, aseo personal y vestido.

Segunda.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

1. Podrán participar en la bolsa de trabajo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español o reunir los requisitos establecidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber cumplido los 65 años.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones a realizar, extremo que se acreditará mediante certificado Médico Oficial.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

2. Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

Tercera.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Las instancias solicitando tomar parte de la Bolsa de Trabajo serán facilitadas en el Registro del Ayuntamiento de Chiloeches e irán dirigidas al Sr. Alcalde - Presidente, pudiéndose presentar, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento de 10 a 14 horas, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme al modelo que figura como Anexo a estas Bases. También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y procedimiento administrativo común.

2. A la instancia se acompañará fotocopia del D.N.I. y de la documentación que acredite que se reúnen los requisitos de la base segunda, apartados c) y e). Junto a los anteriores, presentarán los documentos con los méritos evaluables que se indican en la base cuarta. Solo se admitirán documentos originales o, en su defecto, copias compulsadas de los mismos.

Cuarta.- ADMISIÓN Y VALORACIÓN DE INSTANCIAS

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá por el Tribunal de Valoración, dentro de los diez días siguientes, a la valoración de méritos presentados por los candidatos, elaborando una lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, con los nombres de los candidatos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos.

2. El Tribunal de Valoración solo evaluará los méritos alegados que estén correctamente justificados, desechando aquellos que no lo estén, de acuerdo con lo establecido en estas Bases.

3. La lista provisional será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Chiloeches, estableciendo un plazo de diez días para que los candidatos puedan presentar cuantas reclamaciones estimen oportunas.

4. Transcurrido dicho plazo, el Tribunal de Valoración se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas; en caso de no existir reclamaciones, se elevará automáticamente aquella a definitiva y se publicará la lista definitiva de puntuaciones obtenidas, que constituirá la Bolsa de Trabajo para la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

Quinta.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

1. El Tribunal de Valoración estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Secretario-Interventor de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Secretario: La Vicesecretaria-Interventora de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Dos administrativos de la Corporación o funcionarios en quien deleguen.

La trabajadora social de la zona PRAS de El Pozo o funcionario en quien delegue.

2. Para la válida constitución y actuación del Tribunal, es necesaria la asistencia de la mayoría de sus miembros titulares o suplentes indistintamente y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes les sustituyan. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo por escrito a la presidencia del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo y, por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

Sexta.- MÉRITOS EVALUABLES

Los méritos se evaluarán conforme al siguiente baremo:

a) Por titulación (Máximo 5 puntos): Certificado de profesionalidad "atención sociosanitaria a personas en el domicilio" -familia profesional: servicios socioculturales y a la comunidad-, 5 puntos; Título de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, 2 puntos; por cualquiera de los títulos de Auxiliar de Clínica o de Auxiliar de Geriátrica, 1 punto por cada uno.

b) Por servicios prestados (Máximo 4 puntos): Por haber prestado servicios como Auxiliar de ayuda a Domicilio, de Clínica o Geriátrica, en cualquier Administración Pública, a razón de 0,10 puntos por mes de servicio, con un máximo de 4 puntos. Si la experiencia lo ha sido en la empresa privada, se valorará 0,05 por mes de servicio acreditado, hasta un máximo de 4 puntos.

c) Por cursos de formación y capacitación (Máximo 2 puntos): Cursos de formación específica de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriátrica, impartidos por centros u organismos oficiales u homologados, según la siguiente escala:

- Cursos de hasta 20 horas lectivas, a razón de 0,2 puntos.

- Cursos de 21 hasta 50 horas lectivas, a razón de 0,4 puntos.

- Cursos de 51 hasta 100 horas lectivas, a razón de 0,6 puntos.

- Cursos 101 horas lectivas en adelante, a razón de 0,8 puntos.

Otros cursos relacionados con las tareas del puesto de trabajo a realizar e impartidos por centros u organismos

oficiales u homologados, según la escala anterior de horas de duración de cursos, con una puntuación del 50% que la expresada para aquellos.

d) Por proximidad al municipio (Máximo 1 punto): Por residir en el municipio de Chiloeches, 1 punto. Por a una distancia inferior a 10 kilómetros de Chiloeches, 0,5 puntos. Y por residir a una distancia superior a 10 kilómetros, 0,1 puntos.

e) Se valorará con 0,5 puntos estar en posesión del permiso de conducir B1.

Séptima.- CONTRATACIÓN

1. Los contratos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden de la Bolsa de Trabajo, en función de las necesidades de servicio, a partir de nuevas altas o bajas de servicios de ayuda a domicilio que se produzcan, respetando los actuales contratos a Auxiliares de Ayuda a Domicilio existentes.

2. El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades de servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de Chiloeches y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Castilla - La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio. Las bajas temporales superiores a diez días, serán cubiertas por el tiempo necesario, que no podrá exceder de la duración prevista del contrato del auxiliar al que sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del Auxiliar, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Octava.- NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1. Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que, al momento de ser llamados para su contratación a prestar servicio como Auxiliar de Ayuda a Domicilio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar por escrito en un plazo no superior a 24 horas, con independencia de que esté justificada o no, su renuncia. Igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo, sea por la causa que fuere, en el caso de haber sido contratados. La Alcaldía, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, será quien decida si la renuncia está justificada o no.

2. En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la bolsa de trabajo, pasando al último lugar, pudiendo ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo y la exclusión de la bolsa de trabajo.

3. Los trabajadores contratados deberán desplazarse por sus propios medios al lugar de prestación de servicio de ayuda a domicilio.

4. Los trabajadores contratados para prestar el servicio deberán aceptar aumento de nuevos servicios obligatoriamente, hasta completar media jornada. Se aplicará lo dispuesto en el párrafo segundo de esta base, sobre renuncia, para aumento de nuevos servicios. La Alcaldía

apreciará discrecionalmente, previo dictamen de la Comisión Informativa correspondiente, las causas que motiven la negativa a dicho aumento de jornada.

5. Excepcionalmente, cuando se trate de prestar servicios que requieran un desplazamiento a urbanizaciones o, de éstas, a otros núcleos del municipio, se podrá encomendar dicho servicio a personas que residan en el mismo lugar, sin que ello suponga renuncia de los integrantes de la bolsa que estuviesen delante de aquella.

Novena.- DURACIÓN DE LA BOLSA E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

1. La Bolsa de Trabajo que se genere de estas bases tendrá una duración hasta que se agote o hayan transcurrido tres años, desde que fuese publicada, tras la valoración del Tribunal.

2. Para cualquier duda en orden a la interpretación y cumplimiento de estas bases, se estará a lo que disponga la Alcaldía, dando audiencia al trabajador afectado y previo dictamen de la Comisión informativa correspondiente.

ANEXO I

INSTANCIA PARA TOMAR PARTE EN LA BOLSA DE TRABAJO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Don/Doña			
de	años de edad	con D.N.I. N°	natural de
con domicilio a efectos de notificaciones en C/			
Teléfono			
EXPONGO:			
Que enterado de la convocatoria, publicada en el B.O.P. n°, de fecha, para la ampliación de la bolsa de trabajo para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio, mediante concurso de méritos y contratación laboral temporal del Ayuntamiento de Chiloeches, entre las personas que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten, y de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria manifiesto que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de las bases que han de regir la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Chiloeches para puestos de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio.			
Por todo lo expuesto, solicito ser admitido al concurso de méritos para la ampliación de la bolsa de trabajo para los puestos de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Chiloeches.			
Documentos que acompaña:			
<input type="checkbox"/> Copia compulsada del D.N.I.			
<input type="checkbox"/> Servicios prestados.			
<input type="checkbox"/> Titulación.			
<input type="checkbox"/> Cursos de formación y capacitación.			
<input type="checkbox"/> Certificado de empadronamiento.			
<input type="checkbox"/> Permiso de conducir B1.			
Chiloeches, a de de			
(Firma)			
SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHILOECHES (GUADALAJARA)			

Chiloeches, a 3 de noviembre de 2010

EL ALCALDE,