



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA

DECRETO número /2014 000312

Departamento: RECURSOS HUMANOS

Asunto: Aprobación de Bases para la creación de una Bolsa de trabajo para el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Rº MC/IS

ANTECEDENTE Y EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Las presentes bases tienen como objeto la creación de una bolsa de trabajo, para la cobertura de vacantes y/o sustituciones (vacaciones, bajas, permisos, etc) de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El Servicio de Ayuda a Domicilio, gestionado por el Ayuntamiento de Tarifa en coordinación con la Diputación Provincial de Cádiz, se define como: "una Prestación de carácter complementario y transitorio realizada preferentemente en el domicilio personal o familiar, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, una serie de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras a individuos y familias con dificultades para permanecer en su medio habitual.

RESUELVO

PRIMERO.- Esta Bolsa la integrarán los /las aspirantes que reúnan los requisitos establecidos y superen las dos fases del procedimiento de selección, en función del orden obtenido en dicho proceso.

SEGUNDO.- CONDICIONES DE LA CONTRATACIÓN.

- Categoría profesional: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Retribución: Según convenio colectivo del Personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.
- Jornada laboral: La que corresponda según el puesto.

La modalidad contractual podrá responder:

- Contrato por un período de un año, jornada completa en Tarifa ciudad.
- Contrato por un período de un año, zona de la campiña (además de los requisitos generales se exigirá carnet de conducir clase B1)
- Contrato para suplir vacaciones.
- Contrato para cubrir bajas por incapacidad temporal.

TERCERO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1-Los que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar o educación secundaria de segundo grado. Se acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente, quien certificará, además sobre las equivalencias.

Certificado de formación en Ayuda a Domicilio, expedido por organismo suficientemente acreditado.

A los aspirantes que opten a la lista para cubrir la zona de la campiña, se le pedirá como requisito, estar en posesión del permiso de conducir clase B1.

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 del 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el Tablón de Edictos de la Corporación y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente.

2.- El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

CUARTO.- SOLICITUDES

1- Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia que se dirigirá a la Presidencia de la Corporación y durante el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las Bases en el Tablón de Edictos de la Corporación Municipal y en la página Web del Ayuntamiento de Tarifa.

2- Las instancias podrán presentarse en el Registro General o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3- El modelo de instancia para tomar parte en las pruebas selectivas será el que figura como anexo I a las presentes bases y será facilitado gratuitamente en Oficina de Información y Registro General del Ayuntamiento.

4- Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder al proceso selectivo a efectos de adaptación de tiempo y forma correspondientes.

QUINTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1- Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y que se comprometen a prestar el preceptivo juramento o promesa. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

2-Expirado el plazo de admisión de instancias, por Resolución de la Alcaldía se aprobarán las listas provisionales de aspirantes excluidos, indicando la causa de dicha exclusión, que se harán públicas en el «Tablón de Edictos de la Corporación Municipal y página Web del Ayuntamiento de Tarifa»; contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que apruebe las listas definitivas, que se harán públicas, asimismo, en la forma indicada.

En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Alcaldía.

3-Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

4-Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas Bases, previa audiencia del interesado se propondrá su exclusión al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

SEXTA.-. TRIBUNAL CALIFICADOR

1-El Tribunal calificador que juzgará el proceso selectivo, estará compuesto de la siguiente manera:

Presidente: Jefe del Área de Servicios Sociales o Técnico de Administración Especial adscrito a Servicios Sociales.

Secretario: el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales:

-un Técnico de la Diputación Provincial de Cádiz.

-dos funcionarios de carrera designados por el Presidente de la Corporación.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.

3- La Resolución por la que se designen los miembros del tribunal se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación.

4-Cuando concurra en los miembros del Tribunal alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

5- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

6- Asimismo los miembros del tribunal están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

SÉPTIMA.- CALENDARIO DE LAS PRUEBAS.

- 1-La fecha, hora y lugar del comienzo de las pruebas selectivas se anunciará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.
- 2-Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios.
- 3-El orden de actuación de los aspirantes será el alfabético.
- 4-Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no-presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a la entrevista, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.
- 5- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.
- 6-Para quienes hayan acreditado la condición de minusválidos se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo de conformidad con el RD 2271/2004, de 3 de diciembre y orden 1822/2006, de 9 de junio.

OCTAVA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS

Las pruebas selectivas constarán de las siguientes fases y ejercicios.

FASE DE CONCURSO.

El tribunal estudiará los documentos aportados y valorará los méritos alegados, según Baremo Provincial aprobado en Comisión de Gobierno de la Diputación Provincial de Cádiz el 3/10/2003 (Anexo II)

FASE DE OPOSICIÓN (Hasta un máximo de 10 puntos)

El tribunal realizará una entrevista personal “estructurada” a los candidatos/as, que versará acerca de las funciones propias del personal de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Los miembros del Tribunal puntuarán dicha entrevista con un máximo de 10 puntos, siendo la puntuación que obtenga cada aspirante la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal y deberá ser igual o superior a 5 puntos.

CALIFICACION.

La calificación final estará determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Se establecerá una bolsa formada por aquellas personas ordenadas de mayor a menor puntuación, puntuación resultante de la suma total de las fases de concurso y oposición.

Los/as diferentes integrantes de la bolsa irán accediendo a las contrataciones ofertadas.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1-Los aspirantes propuestos presentarán en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la

lista de aprobados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en la oposición, y que son:

.- Certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente o fotocopia del Documento Nacional de Identidad, o pasaporte, que se presentarán junto con el original para su compulsión.

.- Copia autenticada o fotocopia, que deberá acompañarse del original para su compulsión, del título exigido.

.- Certificado del Registro Central de Penados y Rebeldes, referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

.- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

.- Declaración de los servicios médicos municipales acreditativa de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.

.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base.

.- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

2- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

3- Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos y / o contratados en régimen laboral por cualquier organismo público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos exigidos cuando fueron nombrados, por lo que únicamente tendrán que presentar las certificaciones o documentos justificativos de los mismos.

4- Los aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el art. 57 LEBEP.

UINDÉCIMA.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el Órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la Corporación. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Algeciras.

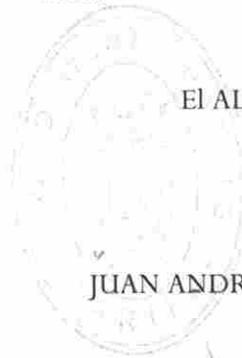
El plazo para interponer el recurso es: a) de dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el Tablón de Edictos de la Corporación, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a

derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

Así lo dijo, firma y manda, el Excmo. Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Tarifa, D. Juan Andrés Gil García, ante mí la Secretaria General D^a Cristina Barrera Merino, que certifica en Tarifa

29 ENE. 2014



El ALCALDE,

JUAN ANDRES GIL GARCÍA



LA SECRETARIA GENERAL,

CRISTINA BARRERA MERINO,



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TARIFA

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D. _____ con DNI n.º _____ y domicilio en
C. Postal _____, teléfono _____

Otros datos de interés _____

Vista la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Tarifa, para la creación de una Bolsa de trabajo para el Servicio de Ayuda a Domicilio, por el sistema de concurso-oposición.

EXPONE

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases correspondientes,

Por ello SOLICITA,

Ser admitido en las pruebas convocadas.

En Tarifa, a _____

firma

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE TARIFA.

ANEXO II



Servicios
Sociales

COMUNITARIOS

Servicio de Ayuda a Domicilio
Ayuntamiento de: _____

Selección Auxiliares de Hogar
Baremo de valoración del curriculum

NOMBRE

1. ESTUDIOS OFICIALES (de nivel superior al requerido para el puesto):

Título Superior	1,00:
Título Medio	0,75:
F.P.2 (o equivalente)	0,50:
F.P.1 (o equivalente)	0,40:

(Máximo 1 punto)

2. CURSOS DE FORMACION en SAD:

10 - 40 horas	0,10:
41 - 100 "	0,25:
101 - 200 "	0,40:
201 - 300 "	0,55:
300 o más "	0,70:

(los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

(Máximo 2 puntos)

3. CURSOS DE FORMACION relacionados con el puesto:

10 - 40 horas	0,05:
41 - 100 "	0,20:
101 - 200 "	0,35:
201 - 300 "	0,50:
más de 300 "	0,65:

(los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

(Máximo 1 punto)

3. CERTIFICADOS DE COLABORACION Y BECAS:

Hasta 1 mes	0,10:
De 1 a 6 meses	0,15:
Más de 6 meses	0,20:

(Máximo 1 punto)

4. ACTIVIDAD PROFESIONAL:

En puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio:	
En Administ. Pública.....0,20:	En Empresa privada.....0,15:
En puestos de trabajo similares:	
En Administ. Pública.....0,10:	En Empresa privada.....0,05:

(por mes trabajado, debidamente acreditados)

(Máximo 4 puntos)

5. CURSOS IMPARTIDOS:

Cursos de 1 a 5 horas.....0,05:									
Cursos de más de 5 horas.....0,10:									
Ponencias y comunicaciones.....0,05:									

(Máximo 1 punto)

FECHA:

TOTAL:



Aprobados en Comisión de Gobierno de la Diputación Provincial de Cádiz, el 3 de Octubre de 2003, de conformidad con lo establecido en los PLANES PROVINCIALES BIANUALES de SS. SS. COMUNITARIOS, y de acuerdo con la ORDEN REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO de 22/10/96 de la Dcción. Gral. de Acción e Inserción Social de la Consejería de Asuntos Sociales de la Junta de Andalucía.

1. PERFIL DEL/LA AUXILIAR DE HOGAR:

TITULACION MINIMA:

- Certificado de Estudios Primarios, Graduado Escolar, o equivalente actual.
- Certificado de formación en Ayuda a Domicilio, expedido por un Organismo suficientemente acreditado.

SE VALORARA:

- Experiencia profesional en el mismo puesto o puesto similar.
- Otros cursos de formación realizados que estén en relación con el puesto.
- Otros méritos alegados.

La valoración de estos aspectos se realizará conforme al BAREMO DE VALORACION DEL CURRÍCULUM, que figura como anexo del presente documento, aprobado así mismo en Comisión de Gobierno de la Diputación Provincial de Cádiz, el 3/10/03.

2. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL:

En la composición del Tribunal deberán participar, además de los designados por el propio Ayuntamiento, un/una representante de la Diputación Provincial, así como un técnico de los SS.SS. Comunitarios del Ayuntamiento donde se realice la selección.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Las selecciones de Auxiliares de Hogar se convocarán por los respectivos Ayuntamientos mediante la publicación de las correspondientes Bases, en las cuales se establecerán los detalles del procedimiento de selección, que deberá constar al menos de dos fases: la de **valoración de méritos** de los/las aspirantes al puesto y la de **entrevista**, ésta última según modelo de entrevista estructurada aportado por la Diputación provincial.