



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CUDILLERO

ANUNCIO. Convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio con destino al Servicio de Ayuda a Domicilio, Departamento de Servicios Sociales, del Ayuntamiento de Cudillero.

Anuncio

Convocatoria pública y bases reguladoras del proceso selectivo para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio con destino al Servicio de Ayuda a Domicilio, Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cudillero. Expediente RHU 2019/44.

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 25 de julio de 2019, se han aprobado las bases cuyo texto íntegro se publica a continuación que han de regir la convocatoria para la formación de una bolsa de empleo de Servicio de Ayuda a Domicilio Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cudillero, destinado a cubrir las necesidades de contratación temporal de personal y con el contenido que figura incorporado al expediente.

El plazo de presentación de instancias, dispuesto en la base tercera, será de 10 (10) días naturales contados a partir del día siguiente en que aparezca publicado al anuncio de convocatoria en el BOPA.

El texto íntegro de las bases también podrá consultarse en la web del Ayuntamiento de Cudillero: www.cudillero.es

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE CUDILLERO

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de esta convocatoria pública, la formación de una bolsa de empleo de "Auxiliar de Ayuda a Domicilio" para cubrir las necesidades de contratación de personal laboral temporal, con destino al Departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Cudillero, Servicio de Ayuda a Domicilio, para la cobertura de nuevas necesidades del servicio o mantenimiento del actual por necesidades de servicio (bajas por incapacidad temporal, licencias, permisos, vacaciones, etc).

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición; el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación obtenida de la suma de la puntuación obtenida en ambas fases.

Los contratos que en cada momento se pudieran suscribir con los integrantes de la bolsa, lo serán en régimen laboral de carácter temporal, bajo la modalidad contractual que corresponda.

La jornada de trabajo será a tiempo completo o a tiempo parcial, en función de las necesidades del servicio.

El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

Vigencia de la convocatoria: La presente bolsa de empleo tendrá una duración de cuatro años naturales contados a partir de su constitución. Se entenderá constituida la bolsa el mismo día de la publicación de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cudillero (momento desde el cual quedará derogada cualquier otra bolsa anterior).

Funciones:

- Actuaciones básicas de apoyo personal, domésticas, psicosociales y sociocomunitarias de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio del Concejo de Cudillero.
- Actuaciones básicas de apoyo a las familias de los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio del Concejo de Cudillero.
- Cualesquiera otras funciones directamente relacionadas con el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Cudillero.

2. A la presente convocatoria, con las particularidades que se derivan de estas bases, le será de aplicación las disposiciones contenidas en el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Ayuntamiento de Cudillero con las peculiaridades que procedan en cuanto a jornada y retribuciones (BOPA 04-09-2008); Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; y, con carácter supletorio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo. Asimismo la Ley 39/2015, de 1 de octubre; la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

3. Publicidad. Estas bases se publicarán en el BOPA, en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y digital) y en la página institucional del Ayuntamiento en Internet www.cudillero.es, Sede electrónica. Tablón de anuncios y Edictos. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en el Tablón de anuncios y Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cudillero citada.



Segunda.—Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
 - Título de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Título de Atención a Personas de Dependencia.
 - Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
 - Técnico en Atención Sociosanitaria.
 - Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- e) Estar en posesión del permiso de conducción B1 y disponibilidad de vehículo propio para desplazamientos.
- f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

2. Los requisitos que se señalan en el apartado anterior estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

3. Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

4. No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Cudillero, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el art. 15 de Estatuto de los Trabajadores (se suspende la aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores hasta el 31 de diciembre de 2012, conforme establece el artículo 5 del R.D. Ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, en la redacción dada al mismo por el artículo 17 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la Reforma del Mercado Laboral. Téngase en cuenta que el número 2 del mencionado artículo 5, establece que quedará excluido del cómputo de 24 meses y del período de 30 a que se refiere este artículo 15.5, el tiempo transcurrido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2012, haya existido o no prestación de servicios por el trabajador entre dichas fechas, computándose en todo caso a los efectos de lo indicado en dicho artículo los períodos de servicios transcurridos, respectivamente, con anterioridad o posterioridad a las mismas).

Tercera.—Presentación de instancias.

1. Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes en el plazo de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el BOPA, en el Registro General del Ayuntamiento, plaza de San Pedro, 1, 33150 Cudillero, de lunes a viernes, en días laborables, de 9 a 14 horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en orden a remitir la instancia. En este último supuesto, el solicitante deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en Correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de Cudillero mediante fax (985 590 713) o al mail ayuntamiento@cudillero.es antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

A la instancia debidamente cumplimentada según modelo anexo se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quien resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de requisitos.



Cuarta.—Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de 5 días hábiles resolverá sobre la admisión de aspirantes.

2. La resolución del apartado anterior se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal www.cudillero.es Oficina Virtual Sede electrónica, y contendrá la composición del Tribunal calificador así como el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y junto a la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, se indicarán las causas de exclusión, en su caso.

El plazo de subsanación de los defectos se refiere exclusivamente a los requisitos de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, será de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada Resolución, con caducidad del derecho de subsanación por el transcurso del plazo indicado sin efectuar aquella.

3. La lista definitiva de admitidos y excluidos y el resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal.

Quinta.—Tribunal calificador.

1. Su designación —que será a título individual— se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del Tribunal calificador, que serán designados con sus respectivos suplentes, habrán de poseer titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al puesto convocado, excepción hecha del Presidente y el Secretario.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Tribunal calificador por medio de su Presidente, podrá disponer de la incorporación a la misma, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado tribunal, sin derecho a voto.

2. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y normativa complementaria. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad.

3. El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos/as aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

Los recursos de alzada se interpondrán conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

Para el caso de interposición de recurso de reposición potestativo contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el punto anterior siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

Sexta.—Orden de actuación de los aspirantes.

La actuación de los opositores, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «J». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 7 de marzo de 2018 de la Dirección del Instituto Asturiano de Administración Pública "Adolfo Posada", Consejería de Hacienda y Sector Público del Principado de Asturias, por la que se publica el resultado del sorteo que determina el orden de actuación de aspirantes a pruebas selectivas derivadas de la Oferta de Empleo Público para el año 2018 de la Administración del Principado de Asturias (BOPA de fecha 16/3/2018).

Con el fin de garantizar el anonimato de los opositores, el Tribunal calificador utilizará los medios que estime más oportunos, dando comienzo a la lectura de los ejercicios por el número aleatorio de mayor a menor que hubieran establecido los aspirantes.



Séptima.—Sistema de selección y su desarrollo.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición.

7.1. Fase de Oposición (Eliminatoria)- 20 puntos:

Constará de una única prueba (que se podrá realizar en el mismo día si así lo decide el Tribunal) desglosada en un ejercicio obligatorio y eliminatorio:

Ejercicio Único: de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en un cuestionario tipo test de materias relacionadas con el programa anexo I de las presentes bases. Puntuación máxima 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superar la prueba [25 preguntas (20 preguntas y 5 de reserva), valoradas con 1,00 punto cada respuesta correcta y penalizando con - 0,25 puntos cada respuesta incorrecta].

La convocatoria para la realización del ejercicio se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

La puntuación máxima total que podrá obtenerse será de 20 puntos, siendo necesario para superarla obtener un mínimo de 10 puntos.

La calificación de la pruebas correspondientes a cada ejercicio y la calificación final se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.cudillero.es.

7.2. Fase de Concurso (10 puntos): El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y acreditados antes de finalización del plazo de presentación de instancias, de aquellos aspirantes que han superado la fase de oposición.

7.2.1. Experiencia (6 puntos):

- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Administraciones Públicas: 0,10 puntos por cada mes o fracción (máximo 6 puntos).
- Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en empresas privadas: 0,05 puntos por cada mes o fracción (máximo 6 puntos).

No serán tenidos en cuenta los servicios prestados para cualquier Administración o Centros Privados o Concertados bajo la modalidad de contrato de trabajo temporal de colaboración social celebrados al amparo del R.D. 1445/1982, de 25 de junio.

Cuando los servicios prestados nos sean a jornada completa se valorarán proporcionalmente.

Acreditación: Contratos de trabajo o certificación de Servicios y vida laboral.

7.2.2.—Formación (4 puntos):

a) Cursos con reconocimiento oficial:

- Hasta 20 horas: 0,30 puntos/curso.
- De 21 a 50 horas: 0,60 puntos/curso.
- De 51 a 100 horas: 0,90 puntos/curso.
- Más de 101 horas: 1,20 puntos/curso.

b) Cursos homologados:

- Hasta 20 horas: 0,15 puntos/curso.
- De 21 a 50 horas: 0,30 puntos/curso.
- De 51 a 100 horas: 0,45 puntos/curso.
- Más de 101 horas: 0,60 puntos/curso.

Acreditación: Diploma del curso en el que conste claramente la materia y el número de horas. Sólo se valorarán cursos impartidos por Administraciones Públicas y Organismos Públicos u Oficiales (Ej: INAP, IAAP, Universidades Públicas y Privadas, Sindicatos, etc).

Octava.—Calificación final y definitiva.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de concurso y oposición. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, el desempate se determinará a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el tablón de anuncios y web municipales, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

Novena.—Relación de aprobados y constitución de la bolsa de empleo.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación.



En la relación habrán de figurar, por orden de clasificación y puntuación, todos los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, a los efectos de formar la bolsa de empleo (para cubrir necesidades tales como bajas por enfermedad, accidente laboral o maternidad, vacaciones, permisos y licencias, etc...). La constitución de la Bolsa de Empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima.—Funcionamiento de la bolsa de empleo y orden de llamamiento.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio correspondiente remitirá comunicación al Servicio de Secretaría.
2. Recibida la comunicación, el Servicio de Secretaría procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.
3. Autorizada la contratación, el Servicio de Secretaría procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Empleo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo y según el orden de prelación establecido.
4. Efectuada la localización, el Servicio de Secretaría procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante notificación que se efectuará en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En caso de urgencia, el Servicio de Secretaría se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

5. Siempre que la Bolsa continúe en vigor, el cese del interesado dará lugar a la reintegración del mismo a la Bolsa de Empleo en el mismo orden de prelación originario.
6. No podrán ser contratadas las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Cudillero, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el art. 15 de Estatuto de los Trabajadores (se suspende la aplicación de lo dispuesto en el artículo 15.5 del Estatuto de los Trabajadores hasta el 31 de diciembre de 2012, conforme establece el artículo 5 del R.D. Ley 10/2011, de 26 de agosto, de medidas urgentes para la promoción del empleo de los jóvenes, el fomento de la estabilidad en el empleo y el mantenimiento del programa de recualificación profesional de las personas que agoten su protección por desempleo, en la redacción dada al mismo por el artículo 17 de la Ley 3/2012, de 6 de julio, de medidas urgentes para la Refor-



ma del Mercado Laboral. Téngase en cuenta que el número 2 del mencionado artículo 5, establece que quedará excluido del cómputo de 24 meses y del período de 30 a que se refiere este artículo 15.5, el tiempo transcurrido entre el 31 de agosto de 2011 y el 31 de diciembre de 2012, haya existido o no prestación de servicios por el trabajador entre dichas fechas, computándose en todo caso a los efectos de lo indicado en dicho artículo los períodos de servicios transcurridos, respectivamente, con anterioridad o posterioridad a las mismas).

7. Por el Ayuntamiento de Cudillero, en aplicación del principio de cooperación interadministrativa, se podrán suscribir convenios con otros Ayuntamientos, para la cesión de personal que forme parte de la Bolsa de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, siempre que estén cubiertas las necesidades de personal del Ayuntamiento de Cudillero. En este caso, se seguirá el mismo orden de prelación previsto en estas bases y el mismo régimen previsto en la Cláusula siguiente para causas de exclusión, penalizaciones y justificación de renunciaciones en el caso de Concejos limítrofes y con la aceptación voluntaria del candidato en el resto de Concejos.

Decimoprimeras.—*Documentación a aportar en caso de contratación:*

- Certificado expedido por la Mutua o Entidad designada por el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de la plaza.
- Certificado de carecer de antecedentes en delitos de naturaleza sexual.

Decimosegundas.—*Causas de exclusión. Penalizaciones. Justificación de renunciaciones.*

Son causas de exclusión de la bolsa de empleo que se constituya, las siguientes:

- a) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- b) La no superación del período de prueba. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Cudillero por incumplimiento o sanción.
- d) El incumplimiento de las normas de compatibilidad.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo, en otro puesto dentro de la Administración Pública.
- e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Cudillero.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- a) Hijos de edad inferior a tres años.
- b) Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

Decimoterceras.—*Recursos.*

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Frente a estas Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.



Anexo I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Nombre y apellidos:

DNI:

Fecha de nacimiento:

Domicilio:

Localidad:

Teléfono:

Mail:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para Bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio declara:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio de su cargo.
- Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que cumple los requisitos establecidos en la Base Segunda.

Adjunta:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título exigido para participar en el proceso selectivo.
- Currículum Vitae.
- Experiencia Profesional.
- Formación.

Solicita:

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Las personas con minusvalías harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas.

En Cudillero, a de de 2019

(Firma del solicitante)



Anexo II

TEMARIO

1. La Ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales del Principado de Asturias.
2. Decreto 42/2000, de 18 de mayo, por el que se regula la Ayuda a Domicilio.
3. El Servicio de Ayuda a Domicilio: definición, características, objetivos y destinatarios. Actuaciones básicas a desarrollar.
4. Ordenanza Municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Cudillero.
5. Prevención de riesgos laborales. Seguridad e higiene en el trabajo. Actuación ante accidentes en el hogar.
6. Necesidades nutricionales y preparación de dietas para personas mayores.
7. Primeros auxilios.
8. La higiene corporal y el vestir en las personas con situación de dependencia.
9. Promoción y prevención de la salud.
10. Actuaciones básicas de apoyo personal, de carácter doméstico, psicosocial y apoyo a las familias.
11. Cuidados posturales y prevención de úlceras en personas con inmovilidad.

En Cudillero, a 20 de agosto de 2019.—El Alcalde.—Cód. 2019-09165.