

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, PARA REFUERZO DEL PROGRAMA MUNICIPAL DE APOYO A LA UNIDAD CONVIVENCIAL**

**CLASIFICACIÓN.**- Personal laboral temporal.

**SISTEMA DE SELECCIÓN.**- Oposición

**TITULACIÓN Y REQUISITOS.**- Graduado escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

**CATEGORÍA DEL TRIBUNAL.**- Tercera

**DERECHOS DE EXAMEN.**- 12,60 Euros

**FUNCIONES.**- Refuerzo del Programa Municipal de Apoyo a la Unidad Convivencial.

## **PRIMERA.- NORMAS GENERALES**

### **1.1 Objeto de la Convocatoria**

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a los efectos de su eventual contratación temporal dentro del Convenio entre el Ayuntamiento y la Comunidad Autónoma para el desarrollo de Prestaciones básicas de Servicios Sociales. La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 2 años naturales desde su constitución.

### **1.2 Legislación aplicable**

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

### **1.3 Régimen de Incompatibilidades**

Los aspirantes que resulte nombrados para estas plazas desde el momento de su toma de posesión estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Ribadesella, del Estado, de otras Administraciones Públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

### **1.4 Publicidad**

El anuncio de la convocatoria y estas bases será publicadas en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Las Bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadesella.

## **1.5 Contratación y Jornada laboral**

La contratación tendrá una duración máxima de seis meses, siendo el contrato aplicable el eventual por circunstancias de producción o exceso de pedidos, regulado en el apartado b) del artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores.

La jornada de trabajo será de lunes a domingo, a tiempo **completo**, flexible adaptándose a las necesidades del servicio.

### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

2.1.- Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán 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.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 a la función pública.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
- g) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1<sup>er</sup> Grado o equivalente.
- h) Disponer de carnet de conducir B-1 y de vehículo para los desplazamientos.
- i) Haber abonado la tasa correspondiente por Derechos de Examen, por importe de 12,60 €.

Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de la misma que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo.

2.2.- Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato.

2.3.- Las personas con minusvalías 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.

2.4.- No podrán ser contratados las personas que en un periodo de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin la solución de continuidad, para el mismo puesto de trabajo con la misma empresa, mediante dos o más contratos temporales, a tenor de lo previsto en el Real Decreto Ley 5/2006, de 9 de junio para la mejora del crecimiento y del empleo, que modifica el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores.

### **TERCERA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

**3.1.-** La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ribadesella, de 9 a 14 horas, durante el plazo de **20 días naturales** a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de Diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Ribadesella, el aspirante deberá remitir por **fax (985 85 76 44)**, antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria. Sin dicho requisito no será admitida la instancia si es recibida en el Ayuntamiento con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

**3.2.-** A la instancia, según el modelo establecido, se acompañará:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- c) Copia compulsada del carnet de conducir tipo B, acompañado de una Declaración responsable de disponer de vehículo para los desplazamientos.
- d) Declaración responsable de 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos. **(se incluye en la solicitud)**.
- e) Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. **(se incluye en la solicitud)**.
- f) Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario. **(se incluye en la solicitud)**.
- g) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente. **(se incluye en la solicitud)**.
- h) Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

El ingreso podrá realizarse directamente en la cuenta número **2048 0073 70 0340006152 de la Caja de Ahorros** (indicando: Pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio). En ningún caso el pago por cualquiera de los medios legales utilizado por el aspirante supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

La compulsada de los documentos se podrá realizar en el propio Ayuntamiento de Ribadesella, presentando el original.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La Resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de **diez días hábiles** presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Ribadesella.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión. Asimismo, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

## **QUINTA.- TRIBUNALES CALIFICADORES**

**5.1.-** El Tribunal de Selección que cumple los requisitos de titulación y cuyo número no es inferior a cinco está compuesto por los siguientes miembros:

### **Presidente:**

- Titular: Dña. Laura Suárez Canga.
- Suplente: D. Gabriel Fernández López.

### **Secretario:**

- Titular: Dña. Laura Suárez Canga.
- Suplente: D. Gabriel Fernández López.

### **Vocales:**

- Titular: D. Jorge Romero Piriz, Interventor Municipal.
- Suplente: Dña Patricia Toyos González, Aparejadora Municipal.
  
- Titular: Dña Covadonga De Diego Martínez, Trabajadora Social del Ayuntamiento.
- Suplente: Dña M<sup>a</sup> Jesús Pérez Díaz, Técnico de Empleo y Desarrollo Local.
  
- Titular: D. Alberto Muñoz Antuña, Técnico auxiliar de la Oficina Técnica.
- Suplente: D. Juan Ramón Díaz Mier, Administrativo de Secretaría.

**5.2.-** La convocatoria del Tribunal será comunicada al órgano de representación de los trabajadores para que si lo desea asista uno de sus miembros con voz pero sin voto.

**5.3.-** El Tribunal no podrá actuar ni constituirse sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

**5.4.-** Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias del artículo 28.2 de la Ley 30/1992; por estas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes.

## **SEXTA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS**

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de oposición.

### **OPOSICIÓN.- Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio.**

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test relacionado con las funciones propias de la categoría profesional convocada. La duración y el contenido será determinado por el Tribunal de Selección.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

### **SEPTIMO.- CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO**

El orden de clasificación definitiva de los aspirantes que formarán la Bolsa de Empleo, vendrá determinado por la puntuación más alta obtenida en la fase de oposición.

En caso de empate se resolverá mediante sorteo público.

## **OCTAVA.- PUBLICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN FINAL Y FIN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO.**

### **8.1 Relación de aprobados**

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.

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 supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

**En el caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la Base 2.4 de las Bases que rigen la presente convocatoria y/o 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.**

## **8.2 La contratación**

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social
- c) Número de cuenta corriente
- d) Certificado médico expedido por facultativo colegiado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

## **NOVENA.- INCOMPATIBILIDADES**

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

## **DÉCIMA.- RECURSOS**

Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:

- Recurso de Reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.
- Recurso ante el Juzgado competente de lo contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección, o si se interpusiera recurso de reposición en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

Contra la resolución de Alcaldía contratando al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección:

- Recurso potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución

de Alcaldía contratando el aspirante propuesto por el Tribunal de Selección.

- Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

## **MODELO DE INSTANCIA**

---

Solicitud para tomar parte en la Bolsa de Empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a domicilio, como personal laboral temporal.

D/D<sup>a</sup>....., mayor de edad, con DNI..... y con domicilio a efectos de notificaciones en ..... de ..... y número de teléfono.....

### **EXPONE**

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

### **DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD**

1. Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
2. Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
3. Que no padece enfermedad o defecto físico y psíquico que impida en normal desempeño de las correspondientes funciones.
4. Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente
5. Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

### **SOLICITA:**

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de Empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a domicilio.

Se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del carnet de conducir
- Declaración responsable de disponer de vehículo para los desplazamientos
- Fotocopia compulsada del título académico o justificante de abono de las tasas para su expedición.
- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

En ....., a ..... de ..... de 2009

Fdo. Don/Doña.....

**Al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ribadesella**

