

Organismo:	
Ayuntamiento de Villablanca	Villablanca
SALIDA	
13/09/2018	Fecha de Publicación:
Número Registro 1816	13/09/2018
2018/000000033	



Ayuntamiento de Villablanca

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE APERTURA DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS DE CUIDADOR/A EN EL CENTRO DE PARTICIPACIÓN ACTIVA DE VILLABLANCA.

PRIMERO. OBJETO Y SISTEMA DE SELECCIÓN.

Es objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para cubrir temporalmente las necesidades de provisión de puestos de **cuidador/a**, en el Centro de Participación Activa de Villablanca, **en régimen de personal laboral temporal a tiempo parcial.**

El proceso selectivo se realizará, atendiendo a:

A) Personas que ya se encuentren en la Bolsa de trabajo desde el ejercicio 2016:

Tan sólo tendrán que renovar su interés en seguir perteneciendo a la Bolsa, y en su caso, actualizar sus méritos desde el 20 de abril de 2016 y hasta la fecha de publicación de esta convocatoria.

B) Nuevas solicitudes:

Fase I. Resolución teórico-práctica de una actividad propuesta por el tribunal conforme al puesto a desempeñar.

Fase II. Valoración de méritos.

SEGUNDO. FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

1. Cuidado de usuarios del Centro de Participación Activa ubicado en Plaza del Molino s/n de Villablanca.
2. Colaboración en el desempeño de las tareas propuestas por el personal de dinamización adscrito al centro.
3. Detección de necesidades del centro para la atención y/o cuidado de los usuarios.

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Fecha	13/09/2018 10:47:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Página	1/10





Ayuntamiento de Villablanca

4. Cualquier otra que dentro de las competencias del puesto fuesen necesarias o recomendadas por los servicios sociales que quedasen suficientemente argumentadas por necesidad e idoneidad.
5. El Ayuntamiento podrá exigir la realización de algún trabajo auxiliar relacionado con el puesto.
6. Todas las funciones necesarias para el funcionamiento y adecuada atención y bienestar de los usuarios en el centro de participación activa de Villablanca.

TERCERO. MODALIDAD DE CONTRATO.

En virtud del Art. 15.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

La modalidad de los contratos, siempre que exista consignación presupuestaria suficiente, para la figura de Cuidador será de contrato laboral temporal de duración determinada, por 4 meses.

El régimen del contrato será temporal a tiempo parcial, siendo la jornada de trabajo de 17,5 horas semanales, en horario de mañana o tarde que será establecido por el Ayuntamiento, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, así como sábados, domingos y/o festivos cuando resulte necesario. Podrán formalizarse 2 contratos simultáneos para cubrir las necesidades del servicio, no alterando la modalidad de contratación ni el orden de acceso a los contratos, no recayendo por tanto, ambos contratos sobre la misma persona.

El acceso de los contratos se realizará por estricto orden de relación definitiva de los aspirantes una vez superadas las fases de selección.

Según lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, se establecerá un periodo de prueba, durante el cual de este Ayuntamiento podrá dejar sin efecto el contrato, mediante acuerdo motivado y contratar al siguiente aspirante de la bolsa por orden

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Fecha	13/09/2018 10:47:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Página	2/10





Ayuntamiento de Villablanca

de puntuación, aplicándole también a este lo establecido anteriormente sobre el período de prueba y así sucesivamente.

CUARTO. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Los aspirantes que participen en esta convocatoria, deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente. (art. 57 TREBEP)
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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) No hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente.
- f) Poseer titulación exigida. Las personas que opten a la plaza de **cuidador/a** han de tener de forma imprescindible formación acreditada en el área de ayuda a domicilio, auxiliar de clínica, auxiliar de geriatría, cuidador/a de mayores en domicilio o con otra denominación equivalente.

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Fecha	13/09/2018 10:47:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Página	3/10





Ayuntamiento de Villablanca

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante el procedimiento de selección, y en su caso, hasta finalizar la relación contractual.

CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de solicitud será de 10 días hábiles, pudiendo recoger el modelo de solicitud en las oficinas del Ayuntamiento o descargarla desde la web www.villablanca.es.

En las solicitudes para formar parte de este proceso, los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opta, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villablanca, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento regulado por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La solicitud irá acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, NIE.
- Título de la formación con la que opta a participar en el proceso selectivo.
- Relación numerada de los méritos junto a copia simple de aquellos documentos que acrediten los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados como son el caso de:

- b) Informe de vida laboral actualizada a la presentación de la solicitud.
- c) Copia de los contratos de trabajo o cualquier otra documentación probatoria de los puestos y/o funciones desempeñadas, con el fin de acreditar la experiencia laboral.
- d) Copia Títulos correspondientes a la formación reglada, o de cursos y/o jornadas relacionados con la ocupación susceptible de ser valorados.

La experiencia obtenida en administraciones públicas se acreditará por certificado expedido por funcionario competente, en el que se indique la ocupación, períodos de contratación y grupo de cotización; quedando exenta de presentación de copia de contratos y vida laboral

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Fecha	13/09/2018 10:47:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Página	4/10





Ayuntamiento de Villablanca

QUINTO. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villablanca y en la web www.villablanca.es, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía, aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta publicación se indicará la fecha y hora para dar comienzo el proceso selectivo así como las personas integrantes de la Comisión de valoración y la puntuación provisional obtenida por los méritos alegados.

SEXTO. COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de valoración, efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la prelación de contrataciones a las diferentes personas candidatas.

Desde la publicación del listado definitivo junto al baremo de las solicitudes, los candidatos tendrán un plazo de 3 días a partir del siguiente a la publicación, para presentar las reclamaciones que consideren, y la Comisión de valoración tendrá igual plazo para dar respuesta a las mismas.

Publicadas las notas finales, los candidatos tendrán un plazo de 3 días a partir del siguiente a la publicación, para presentar las reclamaciones que consideren, y la Comisión de valoración tendrá igual plazo para dar respuesta a las mismas.

Transcurrido el plazo de alegaciones y de no existir ninguna, se elevará a definitiva la prelación de candidatos.

Si dentro del plazo que se conceda, y salvo causas debidamente justificadas, el candidato/a seleccionado/a no presentase la documentación original justificativa de los méritos alegados o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o se hubiesen falseado o alterado la documentación justificativa, no podrá ser contratado/a,

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tlfno: 959340017.
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Fecha	13/09/2018 10:47:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Página	5/10





Ayuntamiento de Villablanca

quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La Alcaldía efectuará las contrataciones utilizando la modalidad de contrato más adecuado conforme a la legislación laboral y siguiendo el orden de prelación.

La comisión estará facultada para resolver las dudas, incidencias o reclamaciones puedan originarse con la interpretación de las Bases de la Convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, siendo resueltos por la Comisión.

La Comisión continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Los acuerdos del Tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias la Comisión, tendrá su sede en la Plaza de la Constitución 1, de Villablanca (Huelva).

SEPTIMO.-FASES DEL PROCEDIMIENTO

FASE I. Resolución teórico-práctica de una actividad propuesta por el tribunal conforme al puesto a desempeñar.

El candidato/a tendrá que resolver ante el tribunal una situación similar a un caso real que se plantee, al objeto de valorar la capacitación del candidato/a, así como responder a cuantas cuestiones planteen los miembros del tribunal, en relación con las competencias del puesto.

Máxima puntuación a obtener en esta fase: 6 puntos

FASEII. Valoración de méritos.

Se valorarán los méritos acreditados documentalmente en el momento de la presentación de las solicitudes. Los méritos a valorar serán los siguientes:

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Fecha	13/09/2018 10:47:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Página	6/10





Ayuntamiento de Villablanca

La puntuación máxima a obtener en esta fase será de 4 puntos.

a) Valoración de la formación:

Por cada Título de licenciado universitario o equivalente relacionado con las funciones. 1 punto

Por cada Título de diplomado universitario o equivalente relacionado con las funciones. 0,8 puntos.

Por cada Posgrado Oficial relacionado con las funciones: 0,5 puntos

Por cada Formación Reglada de técnico superior relacionada con las funciones: 0,3 puntos.

Por cada Formación Reglada de técnico medio relacionada con las funciones: 0,2 puntos.

No se computará el título requerido para acceder a la Bolsa.

Por formación no reglada relacionada con las funciones del puesto: 0,1 punto por cada 20 horas.

Los cursos de duración inferior a 20 horas no serán valorados.

Los cursos o jornadas en las que no se indique claramente la duración no serán valorados.

Los cursos expresados en créditos, se computará cada crédito como 25h de formación.

Máxima puntuación a obtener en esta fase: 1 punto

b) Valoración de la experiencia profesional:

1.-Por cada mes completo de trabajo en puestos desempeñados de similares características en residencias de atención a mayores, centros de día, centros de participación activa o similar independientemente de su titularidad, empresa y /o administración contratante: 0,5 puntos por mes completo o prorrateo según fracción y/o jornada.

2.-Por cada mes completo de trabajo en puestos desempeñados en el ejercicio de ayuda a domicilio y/o similar para cualquier sector de la población, independientemente de la empresa o administración contratante: 0,15 puntos por mes completo o prorrateo según fracción y/o jornada.

Máxima puntuación a obtener en este apartado: 3 puntos

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Fecha	13/09/2018 10:47:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Página	7/10





Ayuntamiento de Villablanca

El resultado total se obtendrá de la suma de la Fase I y Fase II, pudiéndose obtener un máximo de 10 puntos, la cual indicará el orden de prelación en la bolsa de empleo.

En caso de empate de puntos, la propuesta de contratación será:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en la Fase I
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el apartado b) de la Fase II
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en punto a) de la Fase II
- 4º.- Sorteo público en el que estará presente el Secretario-Interventor de esta entidad en calidad de fedatario público.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la fecha de publicación de esta convocatoria.

Tan sólo se valorarán los méritos alegados junto a la solicitud.

OCTAVO. RELACIÓN DE SELECCIONADOS DEFINITIVOS Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

La Comisión de valoración, efectuará la calificación final, cuyo resultado integrará la bolsa de trabajo, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web www.villablanca.es. Una vez transcurridos los plazos legalmente establecidos para recurrir las calificaciones, elevará a la Alcaldía dicha bolsa de trabajo, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación. Dicha bolsa servirá para que el Ayuntamiento contrate por orden de situación en la bolsa, previa, notificación al interesado para que, en el plazo que se indique, presente los documentos necesarios para la contratación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas debidamente justificadas, 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

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Fecha	13/09/2018 10:47:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Página	8/10





Ayuntamiento de Villablanca

responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Causas justificadas:

- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Enfermedad grave u hospitalización de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presenta del trabajador.
- Cualquier otra causas de fuerza mayor que acredite suficientemente (como estar contratado/a).
- Ampliación de la formación.

Una vez haya sido justificada la causa, el interesado/a mantendrá su posición en la Bolsa.

De igual forma se procederá en caso de renuncia, o en caso de producirse vacante posterior, para lo cual la relación de aspirantes que hayan superado las pruebas, con el orden de las puntuaciones obtenidas funcionará como bolsa de trabajo.

La Alcaldía efectuará la contratación del candidato una vez presentada la documentación referida, en tiempo y forma, con el período de prueba y demás condiciones, utilizando para ello la modalidad de contrato adecuada de la legislación laboral.

NOVENA. BOLSA DE TRABAJO.

Las presentes Bases entrarán en vigor una vez publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web.

Se formará una Bolsa de Trabajo con los aspirantes que sean valorados por la Comisión de Valoración y aparezcan en la lista de calificación final, por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, que servirá para la cobertura los puestos

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Fecha	13/09/2018 10:47:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Página	9/10





Ayuntamiento de Villablanca

Dicha bolsa o lista, tendrá un carácter rotativo y abierto en cuanto al número de aspirantes admitidos, y la vigencia de consignación presupuestaria.

DÉCIMO. INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que podrá interponerse en el plazo de dos meses ante el Juzgado Contencioso-Administrativo de Huelva, a partir del día siguiente al de su publicación.

En Villablanca a fecha de la firma.

EL ALCALDE Fdo. José Manuel Zamora de la Cruz

Plaza de la Constitución 1- 21590 Villablanca Huelva. CIF : P2107200D. Tfno: 959340017.
Fax: 959340051. Email: infovillablanca@gmail.com

Código Seguro de Verificación	IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Fecha	13/09/2018 10:47:57
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	JOSE MANUEL ZAMORA DE LA CRUZ		
Url de verificación	https://verifirma.diphuelva.es/code/IV6VZSQTZVH2UW5TXRHAGIHXF4	Página	10/10

