

BASES PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN TEMPORAL DEL PERSONAL PARA EL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL PRODIS.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Se convoca proceso de selección de personal laboral temporal para las categorías y titulación que se establecen en la base 3, para atender las sustituciones del personal por incapacidad temporal, permisos y licencias, vacaciones, acumulación de tareas y cualquiera de otros supuestos que exijan una nueva contratación por sustitución del personal que viene prestando los servicios en los puestos de atención directa de los Centros del Organismo Autónomo Local Prodis.

2. PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección se realizará mediante creación de una Bolsa de trabajo para la contratación del personal laboral temporal, para cada una de las categorías que figuran en la base 3 de la presente convocatoria.

La creación y ordenación de dicha Bolsa de trabajo temporal se realizará por una Comisión de Valoración única, tras la verificación, conforme al baremo establecido en la base 6, de los méritos alegados y acreditados por el aspirante.

La Comisión de Valoración verificará los méritos de los aspirantes hasta garantizar una bolsa de reserva para atender las vinculaciones temporales que resulten necesarias, siempre que existan suficientes aspirantes en la correspondiente bolsa de trabajo.

3. CATEGORÍAS Y TITULACIÓN.

Las categorías convocadas y la titulación exigible son las siguientes:

CATEGORÍA	TITULACIÓN
MONITOR	Formación Profesional Grado Superior de Técnico Superior en Educación Infantil o de Técnico Superior en Integración Social o título de Bachillerato
CUIDADOR	Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería o Técnico/a de Atención Socio - Sanitaria

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado/a 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 empleado público.

- Estar en posesión de la titulación requerida que se indica para cada puesto o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

5. SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes bolsas de trabajo en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para las plazas a las que se opte, se dirigirán al Sr. Presidente del Organismo Autónomo “Patronato Municipal para la Atención a las Personas con Discapacidad de Écija y su Comarca PRODIS”, y se presentarán en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Écija, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales (10) contados a partir del día siguiente al de la última publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Organismo Autónomo aludido o en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Écija.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, Pasaporte.
- Fotocopia del Permiso de Conducir B-1.
- Fotocopia de la Titulación académica exigida.
- Fotocopia acreditativa de la experiencia y formación profesional que se pretenda hacer valer como méritos. La acreditación de la experiencia y formación se acreditará en la forma establecida en la Base Sexta. Se valorará exclusivamente la documentación aportada. No se tendrá en cuenta aquellos méritos que no estén acreditados documentalmente.
- Autobaremación.

La documentación se presentará grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan las exigencias de méritos en el baremo contenido en la convocatoria.

La ocultación o falsedad de datos en la solicitud y en la autobaremación conllevará la exclusión del aspirante de la bolsa, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en que los aspirantes quedarán situados en la bolsa, el concurso de méritos, siendo los méritos valorados conforme el siguiente baremo:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 50 puntos.

- A.1. Por cada mes completo, o fracción igual o superior a 15 días, de servicios prestados en la administración pública, en plaza o puesto al que opta cuyas funciones sea la atención especializada de personas con discapacidad intelectual, que se acreditará mediante certificación del órgano de la administración con competencias en personal : 0,50 puntos.
- A.2. Por cada mes completo, o fracción igual o superior a 15 días, de servicios prestados en empresa privadas, en plaza o puesto al que opta cuyas funciones sea la atención especializada de personas con discapacidad intelectual, acreditado mediante contrato de trabajo o certificación de empresa y vida laboral: 0,40 puntos.

No se considerarán otro tipo de relaciones que no tienen la naturaleza de relación laboral o funcionarial, como becas, prácticas formativas, etc...

La justificación se realizará mediante la presentación de los contratos de trabajo acompañados de certificado de la vida laboral. En el caso de Administraciones Públicas podrá sustituirse por certificación de los servicios prestados. Tanto en los contratos como en los certificados deberá de quedar meridianamente claro que las funciones se han desarrollado en Centros o en áreas relacionadas con la atención especializada en la discapacidad. En el supuesto que el contrato o certificado no detalle estas funciones, deberá acompañarse certificado complementario del responsable del Centro donde se hayan realizado las funciones en que se detalle las mismas. En caso contrario no se valorará este apartado.

Para el supuesto que los servicios prestados se refieran a contratos de trabajo a tiempo parcial que no alcancen al menos al 80% de la jornada de 35 horas semanales, la puntuación de este apartado se realizará de manera proporcional a la dedicación real.

A efectos aclaratorios se indica que sólo se tendrán en consideración los contratos presentados acompañados de la vida laboral, dado que el contrato por sí no justifica la duración del mismo; tampoco se considerarán las relaciones laborales reflejadas en la vida laboral si no se han presentado los correspondientes contratos de las mismas, dado que la vida laboral no especifica las funciones encomendadas.

Se comprobará que las funciones se han desarrollado en Centros o en áreas relacionadas con la atención especializada en la discapacidad, de tal manera que si no venían especificadas en el contrato o en certificado expedido al efecto, no serán objeto de valoración.

B) FORMACIÓN: Asistencia a Cursos, seminarios y jornadas relacionadas con la atención especializada de personas con discapacidad, impartidos por organismos oficiales y/o homologados por organismos públicos: Hasta un máximo de 40 puntos.

- Hasta 15 horas: 0,15 puntos.
- Entre 16 horas y 50 horas: 0,30 puntos.
- Entre 51 y 75 horas: 0,40 puntos.
- Entre 76 y 100 horas: 0,60 puntos.
- Entre 101 y 125 horas: 0,80 puntos.
- Entre 126 y 150 horas: 1,50 puntos.
- De más de 151 horas: 2 puntos.

Los cursos que no indiquen el número de horas se valorarán como los de hasta 15 horas.

C) OTROS MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 10 puntos.

Por estar en posición de alguna de las siguientes titulaciones especializadas en el ámbito socio-sanitario:

- C.1. Formación Profesional de Grado Superior: Técnico en Integración Social, Técnico en Interpretación de la lengua de signos. 1 punto por cada una de las aportadas. Aplicable a los aspirantes que se presentan a la categoría de CUIDADOR.
- C.2. Diplomaturas: Trabajo Social, Educación Social, Magisterio, Terapia Ocupacional, Logopedia, Fisioterapia y Enfermería. 2 puntos por cada una de las aportadas.
- C.3. Licenciaturas: Psicología, Psicopedagogía. 3 puntos por cada una de las aportadas. No acumulables en caso de poseer también diplomatura.

7. PUBLICACIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Concluida la calificación de la baremación, el Organismo Autónomo Local PRODIS hará pública la lista provisional ordenada de mayor a menor, con la puntuación otorgada a cada uno de los aspirantes admitidos por puesto de trabajo. En caso de empate se decidirá teniendo en cuenta la mayor puntuación alcanzada por el siguiente orden: experiencia, formación y otros méritos académicos.

Se concede un plazo de cinco días hábiles, desde su publicación, para que puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, plazo que comenzará a computar desde la última publicación de un certificado de la aludida publicación ya sea en el tablón de anuncios del mismo Organismo Autónomo o en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Écija.

Finalizado el plazo de reclamaciones y subsanaciones, y resueltas las mismas, la Comisión de Valoración elevará a definitivas las listas de candidatos admitidos y excluidos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, así como del Documento Nacional de Identidad, elevando dichas propuestas a la Dirección del O.A.L PRODIS.

Esta Dirección aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituidas las bolsas de trabajo a efectos de contratación temporal en las categorías profesionales a las que se refiera cada convocatoria.

La relación de candidatos admitidos constituirá la Bolsa de Trabajo de cada una de las categorías de personal laboral temporal del O.A.L PRODIS. Únicamente las que figuren en dicha relación podrán ser seleccionados para ocupar una plaza temporal.

8. DURACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La bolsa de trabajo que se forme tendrá una vigencia de un año desde su resolución definitiva, prorrogándose automáticamente por periodos iguales hasta que se realice una nueva convocatoria. La bolsa tendrá un carácter abierto por lo que una vez elaborada la misma, con carácter anual y mientras se prorrogue su vigencia, quienes deseen ser incluidos en la misma o actualizar sus datos, presentarán durante el mes de enero de cada año o fecha en que el Organismo lo determine anualmente, toda la documentación que se establece en las presentes bases. El Organismo procederá a baremar tales solicitudes y propondrá la inclusión de los nuevos solicitantes en el orden que resulten. Además aquellos integrantes de la bolsa podrán actualizar sus méritos presentando la acreditación correspondiente nueva que quieran incluir.

9. ASIGNACIÓN DE CONTRATOS Y MANTENIMIENTO DE LA BOLSA.

- **Contratos de corta duración:** Serán aquellos cuya duración inicial previsible tengan un tiempo inferior a 60 días. Ante la imposibilidad de conocer con exactitud el tiempo de duración de, entre otras, las situaciones de I.T o de las reducciones de jornada por guarda legal, se consideran de corta duración los siguientes contratos:
 - Sustitutos por incapacidad temporal.
 - Eventualidades menores de 60 días.
 - Excedencias y permisos con fecha cerradas de incorporación en menos de 60 días.
 - Cualquier contrato de interinidad por sustitución de trabajador/a, a tiempo parcial.
- **Contratos de larga duración:** Serán aquellos cuya duración inicial previsible sea por un tiempo superior a 60 días y, entre ellos, los siguientes:
 - Interinidades por vacantes/ Interinidades por sustitución superior a 60 días.
 - Contratos temporales que se prevea que vayan a ser superior a 60 días.
- **Asignación de contratos:** Los contratos se asignarán en función de la posición del/ la candidato/a en el listado correspondiente a su categoría.

10. CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las contrataciones a tiempo cierto se ofertarán según las necesidades del Servicio a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de trabajadores con derecho a reserva, y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.

El orden de los candidatos en las bolsas no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el periodo de vigencia de las bolsas de trabajo.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio, que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio, que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma y particularmente:

- **Las notificaciones en las ofertas de corta duración** (inferiores a 60 días) se realizarán mediante llamada telefónica y enviando correo electrónico al interesado una vez contactado con el mismo. Si el/la candidato/a no puede ser localizado/a con la primera llamada, se efectuará una segunda llamada. Después del último intento se dejará constancia mediante correo electrónico de la realización de las llamadas.
- **Las notificaciones en las ofertas de larga duración** (superiores a 60 días, interinidad, sustituciones de maternidad, excedencias, permisos sin sueldo) se realizarán mediante llamada telefónica y enviando correo electrónico al interesado una vez contactado con el mismo. Si el/la candidato/a no puede ser localizado/a con la primera llamada, se efectuarán tres más, en un intervalo total de 48 horas. Después del último intento se dejará constancia mediante correo electrónico de la realización de las llamadas.
- **Las notificaciones para incorporaciones inmediatas**, serán aquellas que con carácter urgente, se necesita que la incorporación haya de efectuarse en el plazo máximo de 72 horas. En este caso se efectuará una sola llamada; en caso de rechazo o imposibilidad de localización, se llamará al/la siguiente candidato/a del listado.

11. SITUACIONES EN BOLSA.

- **DISPONIBLE:** El/la candidato/a que esté disponible recibirá ofertas de trabajo. En esta situación no podrá rechazar un contrato cuando sea llamado/a.
- **NO DISPONIBLE:** El/la candidato/a podrá solicitar la no disponibilidad enviando un escrito a la atención de la Dirección Técnica del Organismo Autónomo Local Prodis, entregándolo en el registro de entrada del Organismo Autónomo.

Duración: El tiempo mínimo como no disponible será de un mes y el máximo de un año.

Vigencia: La no disponibilidad entrará en vigor en el momento de la recepción del escrito en el registro de entrada del Organismo Autónomo.

Situación: El/la candidato/a no recibirá ofertas mientras permanezca en este estado y mantendrá su posición en el listado.

12. RENUNCIAS Y SANCIONES.

Aquel candidato/a que no acepte el contrato ofertado -sin perjuicio de los supuestos justificados- pasará al final de la bolsa de trabajo correspondiente.

Además, aquellos/as candidatos/as que en tres ocasiones no contesta a las comunicaciones remitidas, para contratos de corta o larga duración, serán relegados/as al final de la bolsa hasta tanto el interesado no comunique nuevos datos personales que posibiliten su localización.

En relación con las renunciaciones, las únicas situaciones donde la renuncia a un contrato queda justificada, sin que exista penalización, son las siguientes:

- Permiso por matrimonio o formalización legal de unión de hecho.
- Incapacidad temporal.
Estas situaciones deberán ser documentalmente justificadas por el candidato/a, en un plazo máximo de siete días naturales desde que se avisó para la contratación, presentando el parte de baja, debiendo documentar su disponibilidad en bolsa mediante parte de alta expedido por el médico. De no ser así el candidato quedará automáticamente relegado al último puesto de la bolsa.
- Descanso por maternidad/paternidad, adopción o acogimiento.
En este supuesto, deberá aportar la solicitud de la prestación por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.

NO SE CONSIDERARÁ CAUSA JUSTIFICADA, EN NINGÚN CASO, LA PREVISIÓN DE VACACIONES O AUSENCIAS POR MOTIVOS DE OCIO EN LAS FECHAS EN LAS QUE SE PREVEA LA CONTRATACIÓN.

13. EXCLUSIONES DE LA BOLSA.

Serán excluidos/as definitivamente de la bolsa, aquellos/as candidatos/as que incurran en los siguientes supuestos:

- Falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- No superar el periodo de prueba establecido de acuerdo con lo previsto en el convenio colectivo.
- La no incorporación al puesto de trabajo una vez aceptado el contrato salvo que quede acreditada alguna de las situaciones justificadas previstas para la renuncia.
- La renuncia a un contrato tras haberse incorporado al mismo, sin cumplir con el plazo de preaviso previsto en el convenio colectivo.

14. DATOS PERSONALES DE LOS INTERESADOS/AS.

Será obligación de los miembros de cada una de las bolsas de trabajo la actualización de sus datos personales. Los interesados/as deberán tener permanentemente actualizado un número de teléfono y una dirección de correo electrónico para su localización.

15. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

El proceso de selección de los candidatos se realizará por una Comisión de Valoración designada por el Director del O.A.L. PRODIS.

La Comisión estará constituida por un Presidente, un Secretario y un mínimo de tres Vocales.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de sus respectivos suplentes.

Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria específica.

La composición de dicha Comisión será publicada en el tablón de Anuncios del mismo Organismo Autónomo o en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Écija.

Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Director de PRODIS, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 28 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros de las Comisiones cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

Para la válida actuación de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

En el desarrollo del proceso selectivo la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

La actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el Capítulo II del Título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La Comisión podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección de la citada Comisión.

La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo las relaciones de los aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación al Director de PRODIS.

A la Comisión de Valoración de las convocatorias de bolsas de trabajo asistirá un observador del desarrollo del procedimiento. Dicho observador, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros de la Comisión requerirá a las organizaciones sindicales el listado de los profesionales susceptibles de aquella designación. El observador no es necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría de que se trate.

16. RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 109, 116 y 117 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición de recurso potestativo de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

17. ENTRADA EN VIGOR.

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del mismo Organismo Autónomo o en el tablón de anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Écija.

En Écija, a 9 de enero de 2012.

EL DIRECTOR DEL O.A.L. PRODIS

Fdo.: Manuel Martín Muñoz