

**AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR**

## ANUNCIO

**BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACION, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR.****PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación, mediante concurso, de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de El Herrumblar para cubrir, mediante contratación temporal, las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de El Herrumblar, por razones de enfermedad, maternidad, vacaciones, excedencia o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada relativas a la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Las funciones a realizar dentro del puesto de trabajo serán las siguientes:

a) Atención personal en la realización de la vida diaria.

- Ayuda para levantarse y acostarse.
- Aseo e higiene personal.
- Ayuda para vestirse y calzarse.
- Preparación de comidas y alimentación de usuarios.
- Ayuda en la realización de cambios posturales.
- Apoyo a personas afectadas de incontinencia.
- Apoyo en la movilidad dentro del domicilio.

b) Atención de las necesidades domesticas o del hogar.

- Limpieza de vivienda.
- Preparación de alimentos.
- Lavado, tendido, planchado, secado, repaso y ordenación de la ropa.
- Compra de alimentos, medicación ropa básica y otras gestiones.

c) Aquellas otras, no relacionadas anteriormente, que puedan serle asignadas por Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadores de los Servicios Sociales.

**SEGUNDA.- Modalidad, jornada y duración del contrato.**

La contratación será de carácter temporal, acogida a los artículos 2,3 y 4 del Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo para obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores con reserva del puesto de trabajo, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas que puntualmente determinase el ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla del personal del servicio de ayuda a domicilio.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden establecido en la bolas en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismo a las necesidades de personal del servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de El Herrumblar y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la

Junta de Comunidades de Castilla La Mancha para la prestación del mismo. Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario que, como máximo, será la duración del contrato del Auxiliar que sustituya, las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas, como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar que sustituye.

Estará dotado con las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que sustituya con arreglo a la legislación vigente.

**TERCERA.- Requisitos de los aspirantes.**

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder en igualdad de condiciones que los españoles a los empleo públicos, con las excepciones previstas en la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.

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 a escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso de 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.

No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio, o de atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
- Habilitación excepcional como auxiliar de ayuda a domicilio, prevista en el artículo tercero, punto 1, de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar social, por la que se modifica la Orden de 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla La Mancha, la Orden de 21/05/2001 por la que se regulan las condiciones mínimas de los centros destinados a las personas mayores en Castilla La Mancha, y se convoca procedimiento de habilitación excepcional para determinados perfiles de auxiliares de ayuda a domicilio, gerocultores y cuidadores de centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia (DOCM nº 235 de 01/12/2015).

#### **CUARTA.- Forma de presentación de instancias.**

Quienes deseen formar parte en el procedimiento de selección deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de El Herrumblar, en ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base tercera, la solicitud para tomar parte se ajustará al modelo establecido por el ayuntamiento adjunto a estas bases como ANEXO I, a dicha solicitud se acompañara una fotocopia compulsada del DNI del solicitante.

Los aspirantes presentarán junto con la instancia, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la Base Séptima de la convocatoria, los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en la misma, los documentos presentados deberán ser originales o en su defecto copias compulsadas de los mismos.

No podrán ser baremados aquellos documentos que no acrediten fehacientemente los cursos, o talleres realizados, y las horas de asistencia a los mismos, así como los trabajos realizados, que deberán ir acompañados de contrato de trabajo en los que se reflejen los servicios realizados, y vida laboral.

#### **QUINTA.- Plazo.**

El plazo de presentación será de QUINCE DIAS naturales a partir de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en caso de coincidir en sábado o festivo se trasladará al primer día hábil que corresponda.

#### **SEXTA.- Admisión de aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de El Herrumblar dictará resolución declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento: <http://elherrumblar.sedelectronica.es> con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, en caso de no existir excluidos, la lista pasará a ser definitiva automáticamente.

En la misma resolución por la Sra. Alcaldesa se determinará la composición nominal del Tribunal que será igualmente publicada en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento y sede electrónica citada.

#### **SÉPTIMA.- Sistema de selección.**

El procedimiento de selección será el de concurso, consistiendo en la comprobación y valoración de los títulos, méritos y servicios de los aspirantes.

Para establecer el orden de prelación en el proceso selectivo se tendrá en cuenta el siguiente baremo:

A.- Por cursos de formación y talleres de empleo relacionados con la rama profesional sanitaria y con la atención a las personas mayores, cuyo contenido sea idéntico o similar al de las funciones establecidas en el punto primero de esta convocatoria, que sean impartidos u homologados por entidades e instituciones públicas, según la siguiente escala de puntuación:

- De 20 a 49 horas de duración: 0,10 puntos cada uno.
- De 50 a 99 horas de duración: 0,30 puntos cada uno.
- De 100 a 200 horas de duración: 0,50 puntos cada uno.
- De más de 200 horas de duración: 1 punto cada uno.

Los cursos con duración inferior a 20 horas no se computarán.

Con relación a los talleres de empleo, se valorarán las horas de los talleres realizados, siempre que éstos no hayan servido para la obtención del título necesario para acceder al proceso de selección, en cuyo caso no se tendrán en cuenta en la valoración.

B.- Otros Títulos (se puntuarán los que no sean necesarios para el acceso):

- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas Dependientes en Instituciones Sociales, 1 punto.
- Grado medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, de Atención a Personas en Situación de Dependencia, o de Atención Sociosanitaria, 2 puntos por título.
- Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria) 2 puntos.
- Grado superior Técnico en Atención sociosanitaria, en Cuidados Auxiliar de Enfermería, 2 puntos por título.
- Diplomado, o Licenciado en cualquier rama de Atención Sociosanitaria.. 2 puntos por título.

HASTA UN MAXIMO DE 4 PUNTOS.

C.-Por experiencia profesional: en puestos relacionados con la atención a las personas mayores, cuyo contenido sea idéntico o similar al de las funciones establecidas en el punto primero de esta convocatoria.

- Por cada mes de servicio prestado dentro de la Administración Pública, 0,25 puntos.

PUNTUACION MAXIMA 4 PUNTOS.

- Por cada mes de servicios prestados dentro de la empresa privada, 0,15 puntos.

PUNTUACION MAXIMA 4 PUNTOS.

Solo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes:

- Contrato de trabajo y prórrogas, en su caso, (se acompañará informe de vida laboral expedido por el INSS).
- Certificado expedido por el órgano competente, en el que consten los servicios prestados y tiempo de trabajo, en caso de servicios prestados en la Administración Pública.
- Certificado de empresa en el que conste los servicios prestados y tiempo de trabajo, acompañado de informe de vida laboral expedido por el INSS
- Alta y baja en el impuesto de actividades económicas en caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo.

#### **OCTAVA.- Tribunal calificador.-**

El Tribunal calificador estará compuesto por:

Presidente.

Tres vocales.

Secretario.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares. En todo caso se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos correspondientes para aquellos supuestos no previstos en las bases, dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

#### **NOVENA.- Relación de aprobados.-**

Concluido el proceso de selección y una vez baremados los documentos presentados por los aspirante, el Tribunal de Selección formulará la relación de aspirantes con sus calificaciones totales obtenidas según el orden de puntuación de mayor a menor, exponiéndola en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del mismo, proponiendo a la Alcaldesa Presidenta la constitución de la Bolsa de Trabajo para eventuales contrataciones.

En caso de empate en la puntuación final se dará preferencia a aquellos con mayor experiencia de trabajo relacionado con el servicio, de persistir el empate se atenderá a la mayor formación, en caso de continuar el empate se realizará un sorteo público, con los aspirantes empatados, con el único fin de dirimir los empates que se produzcan.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa se realizarán por riguroso orden de puntuación, retornando una vez concluida la contratación eventual realizada al mismo puesto que ocupaba en el orden de puntuación de la Bolsa para posteriores contrataciones.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos estarán vinculados a las necesidades del personal del servicio.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo tendrá la duración de un año.

El llamamiento para trabajar se efectuará por la Sra. Alcaldesa y en caso de no ser atendido en el plazo de tres días hábiles, sin causa justificada, se entenderá que el interesado renuncia al puesto de trabajo y ocupará el último lugar en el orden de la Bolsa.

No obstante, serán causas justificadas:

- a) Estar trabajando para cualquier Organismo Público o empresa privada. Estas circunstancias deberán ser acreditadas fehacientemente en un plazo de tres días hábiles desde que fuera llamado.
- b) Estar en situación de enfermedad o incapacitación temporal. Estas circunstancias deberán ser acreditadas fehacientemente en un plazo de tres días hábiles desde que fuera llamado.

#### **DÉCIMA.- Presentación de documentos.-**

Es requisito necesario para la formalización del contrato que el/la candidata/a presente en el plazo máximo de cinco días naturales los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien no los presentara o de ellos se dedujera que carece de algunos de los requisitos, no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

#### **UNDÉCIMA.- Normas finales.-**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Herrumblar, a 5 de abril de 2018.

La Alcaldesa.

D. Bernabea Concepción González Rubio.

**ANEXO I**

Solicitud para formar parte en la convocatoria pública para la ampliación, por el procedimiento de concurso, de la bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio.

**DATOS PERSONALES:**

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_

Nº DNI Teléfono de contacto \_\_\_\_\_

Domicilio Lugar de residencia Provincia \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Declara y jura por su honor y bajo su responsabilidad que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria pública para la constitución, por concurso, de la bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio en El Herrumblar (Cuenca) y que posee la titulación, de las exigidas en la convocatoria, que a continuación se indica.

TITULACIÓN: \_\_\_\_\_

Asimismo adjunto fotocopias compulsadas de los cursos por mi realizados relacionados con el puesto a ocupar con expresión de las horas de duración y Organismo Público o empresa privada en colaboración con Organismo público que lo impartió.

**CURSOS REALIZADOS PARA BAREMACIÓN (en caso de faltar casillas puede adjuntar cuanta hojas sean necesarias)**

Denominación del curso: \_\_\_\_\_

Horas \_\_\_\_\_ Impartido por: \_\_\_\_\_

Denominación del curso: \_\_\_\_\_

Horas \_\_\_\_\_ Impartido por: \_\_\_\_\_

Denominación del curso: \_\_\_\_\_

Horas \_\_\_\_\_ Impartido por: \_\_\_\_\_

Denominación del curso: \_\_\_\_\_

Horas \_\_\_\_\_ Impartido por: \_\_\_\_\_

Denominación del curso: \_\_\_\_\_

Horas \_\_\_\_\_ Impartido por: \_\_\_\_\_

Denominación del curso: \_\_\_\_\_

Horas \_\_\_\_\_ Impartido por: \_\_\_\_\_

Denominación del curso: \_\_\_\_\_

Horas \_\_\_\_\_ Impartido por: \_\_\_\_\_

Denominación del curso: \_\_\_\_\_

Horas \_\_\_\_\_ Impartido por: \_\_\_\_\_

**OTROS TITULOS (en caso de faltar casillas puede adjuntar cuantas hojas sean necesarias):**

Título: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

Título: \_\_\_\_\_

TIEMPO TRABAJADO (en caso de faltar casillas puede adjuntar cuantas hojas sean necesarias).

El tiempo trabajado deben referirse hasta la fecha de la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Administraciones Públicas:**

Empresa \_\_\_\_\_

Fecha de inicio \_\_\_\_\_ Fecha finalización \_\_\_\_\_ total días trabajados \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_

Fecha de inicio \_\_\_\_\_ Fecha finalización \_\_\_\_\_ total días trabajados \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_

Fecha de inicio \_\_\_\_\_ Fecha finalización \_\_\_\_\_ total días trabajados \_\_\_\_\_

**Empresas Privadas:**

Empresa \_\_\_\_\_

Fecha de inicio \_\_\_\_\_ Fecha finalización \_\_\_\_\_ total días trabajados \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_

Fecha de inicio \_\_\_\_\_ Fecha finalización \_\_\_\_\_ total días trabajados \_\_\_\_\_

Empresa \_\_\_\_\_

Fecha de inicio \_\_\_\_\_ Fecha finalización \_\_\_\_\_ total días trabajados \_\_\_\_\_

**Trabajos como autónomo/a:**

Fecha de inicio \_\_\_\_\_ Fecha finalización \_\_\_\_\_ total días trabajados \_\_\_\_\_

El Herrumblar, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

Fdo: \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE EL HERRUMBLAR (Cuenca)**