Venancio Rincón Royo (1 de 1)
Alcalde - Presidente
Fecha Firma: 24/07/2020
HASH: dc9ea2668fadb47f53d26bb0e2c1fcf5

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON RODRIGO.

PRIMERA. Conforme a lo establecido en los artículos 11 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo de Castilla -La Mancha, se convoca la presente convocatoria para la contratación de **2 personas con carácter temporal,** según las necesidades del servicio y con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente para el servicio de ayuda a domicilio.

Es objeto de estas bases, la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y pruebas de evaluación del proceso de selección para la cobertura del puesto de trabajo ofertado.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención al objeto de la convocatoria de subvención de la Excma. Diputación Provincial de Ciudad Real III Plan de Covid para reforzar servicios sociales.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato es temporal o de duración determinada, regulada por el artículo 15.1. a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. La duración es **de 3 MESES Y 15 DÍAS** *a partir de su formalización, y en régimen de dedicación a tiempo parcial* (20 horas semanales)].

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales. El horario de trabajo se distribuirá **según las necesidades del servicio, previo cuadrante establecido por la Entidad previamente.**

Se fija una retribución bruto 554.16 € *[incluye el prorrateo de las pagas extraordinarias].*

Desde la incorporación, el trabajador seleccionado deberá superar el periodo de prueba fijado en el contrato de trabajo, de conformidad con lo establecido en la legislación laboral vigente, siendo su duración mínima de un mes.

Cód. Validación: 4PQAWPZKGC7YEDDJ4AMNTSGPX | Verificación: https://pueblade donrodrigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 10

El tiempo de prestación de los servicios objeto de contratación y el desempeño de la función que sea encomendada no generará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su propia naturaleza contractual.

TERCERA.- Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, así como aquellos que pudieran derivarse del Contrato suscrito con la empresa Servicio Asistenciales a la Comunidad (SAC).

Se podrán presentar las siguientes tareas o servicios:

A) Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas):

1. Limpieza de la vivienda. Se adecuará a la limpieza cotidiana de las dependencias de uso habitual por el beneficiario.

2. Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos oportunos (lavadora y plancha fundamentalmente).

3. Realización de compras domesticas a cuenta del usuario.

4. Cocinado de alimentos.

5. Apoyo a la organización y orden en el hogar.

6. Otras labores propias de la vida cotidiana para que los usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista…).

B) Servicio de atención personal:

1. Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.

2. Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.

3. Atención especial al mantenimiento de la higiene personal, para encamados o incontinentes.

4. Ayuda para comer y control de la mediación, realización de curas sencillas, quedando prohibidas aquellas que requieren la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

5. Compañía en domicilio.

6. Compañía en traslados fuera del domicilio.

Cód. Validación: 4PQAWPZKGC7YEDDJ4AMNTSGPX | Verificación: https://pueblade donrodrigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 10

C) Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

CUARTA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida.

QUINTO. Requisitos específicos de la convocatoria.

a) Acreditar, en los términos de la Orden 25/11/2015 de la Consejería de Bienestar Social de Castilla La Mancha, que está en posesión de alguno de los siguientes títulos:

Cód. Validación: 4PQAWPZKGC7YEDDJ4AMNTSGPX | Verificación: https://pubbladedonrodrigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 10

- Título de F.P de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de Dependencia.
- Técnico de atención socio sanitaria.
- Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
- Contar con el certificado de profesionalidad señalados en el art.11 de la Orden 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad.
- ESTAR DENTRO DEL PROCESO ACREDIT@ (haber solicitado el certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, demostrando que se cumplen con los requisitos para su obtención).

b) Disponibilidad en horario de mañana y tarde.

SEXTO.- La selección se realizará mediante el sistema de concurso de acuerdo con el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, al considerarse dicho sistema aconsejable atendiendo a la naturaleza de los puestos de trabajo de Ayuda a Domicilio.

Se establece el siguiente baremo de puntuación:

- Por experiencia acreditada (se deberá aportar Informe de Vida Laboral) mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.
- Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en una Administración Pública diferente a la del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo: 0,15 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 3 puntos.
- Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en entidades privadas: 0,20 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 4,50 puntos.
- Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en otro puesto de similares características y funciones al de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en entidades públicas o privadas: 0,07 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por haber realizado cursos relacionados con el puesto acreditado mediante

Cód. Validación: 4PQAWPZKGC7YEDDJ4AMNTSGPX | Verificación: https://pueblad edonrodrigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 10

diplomas, certificados o documentos similares: 0,10 puntos por cada veinte horas, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por periodos efectivos como demandante de empleo con anterioridad a 1 de enero de 2020, a razón de 0,10 puntos por mes, según certificación del SEPE, con un máximo de 2 puntos.
- Por cargas familiares a cargo del trabajador que se contrate: 0,50 puntos por cónyuge y por cada hijo a cargo, con un máximo de 2 puntos. Se entenderá por cargas familiares tener a cargo del trabajador, cónyuge o hijos menores de dieciocho años que no perciban ingresos, que convivan y dependan económicamente del solicitante. En caso de tener cargas familiares el aspirante deberá acreditarlo mediante fotocopia compulsada del Libro de Familia y Certificado de convivencia y deberá acreditar por cualquier medio de prueba que considere más adecuado el hecho de que los mismos carecen de ingresos.

El Ayuntamiento podrá requerir a los interesados la presentación de la última declaración de IRPF presentada.

En caso de empate primará quien tenga titulación de mayor grado y de persistir el empate quién acredite mayor experiencia laboral en Administración Pública en el puesto objeto del concurso.

SÉPTIMO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento en horario de 9:00 a 14:00 horas o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **10 NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal.

La solicitud según ANEXO I deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de

Cód. Validación: 4PQAWPZKGC7YEDDJ4AMNTSGPX | Verificación: https://pubbladedonrodrigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 10

los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. DEBERÁ APORTARSE INFORME DE VIDA LABORAL QUE ACREDITE TODOS LOS MÉRITOS QUE SE ALEGUEN.

— Certificado de vida laboral / certificados de empresa/contrato laboral.

OCTAVO. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de **dos días hábiles**, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede electrónica municipal, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía-Presidencia se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

NOVENO. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal tendrá la categoría tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, contar con la titulación académica igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada; y serán personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, acordado por mayoría de sus miembros.

DÉCIMO. CALIFICACIÓN FINAL. La puntuación final total de cada aspirante se obtendrá sumando la puntuación de los méritos de los distintos apartados de que consta el concurso.

En el supuesto de que de la suma de las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo resulte un empate entre dos o más de los candidatos/as presentados/as, se resolverá a

Cód. Validación: 4PQAWPZKGC7YEDDJ4AMNTSGPX | Verificación: https://pueblade donrodrigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 10

favor del candidato/a que tenga titulación de mayor grado y de persistir el empate quién acredite mayor experiencia laboral en Administración Pública en el puesto objeto del concurso.

ÚNDECIMA. Resultado del concurso y propuesta de contratación

El Tribunal de selección, tras valorar los méritos de los aspirantes procederá a la suma de los puntos obtenidos en el concurso y efectuará la calificación final. Resolverá el proceso selectivo y elevará a la Alcaldía la propuesta, con los aspirantes ordenados de mayor a menor puntuación, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento. La resolución del Tribunal de selección será recurrible ante la Alcaldía, en el plazo de un mes desde la publicación de la misma.

Los dos aspirantes que consigan mayor puntuación serán llamados para su contratación temporal y deberán presentar la documentación: Número de afiliación a la Seguridad Social y Certificado de la Entidad Bancaria donde desee domiciliar la nómina si no obra ante esta Entidad.

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.

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.

DUODECIMA. 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.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7

Cód. Validación: 4PQAWPZKGC7YEDDJ4AMNTSGPX | Verificación: https://pubbladedonrodrigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 10

de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Cód. Validación: 4PQAWPZKGC7YEDDJ4AMNTSGPX | Verificación: https://pubbladedonrodrigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 10

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D/Dª.
…….
....., con D.N.I. nº ……, y domicilio a efectos de notificación en el municipio de ……..…….. ……, calle……. ……, nº……..…, y teléfono……..……
móvil……

EXPONE

PRIMERO.- Que habiendo sido convocado proceso selectivo la contratación de dos personas para contrato de duración determinada (3 meses y 15 días) y régimen dedicación parcial para el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio.

SEGUNDO.- Que declara reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria y adjunta la documentación exigida en las mismas.

CUARTO.- Que para acreditar los méritos señalados en la Base Novena, adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Documentación acreditativa de los méritos requeridos, para su valoración. (informe de vida laboral)

Cód. Validación: 4PQAWPZKGC7YEDDJ4AMNTSGPX | Verificación: https://pubbladedonrodrigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 10

Por todo ello, SOLICITA que se admita esta solicitud para el proceso de selección para selección de los puestos descritos en la presente convocatoria.

En……, a……de…….de 2020.

El solicitante,

Fdo.:……..

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de PUEBLA DE DON RODRIGO.

Cód. Validación: 4PQAWPZKGC7YEDDJ4AMNTSGPX | Verificación: https://pubbladedonrodrigo.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10