



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE CARMENA

El Alcalde-Presidente, en decreto dado el día 17 de junio de 2020, ha resuelto:

Primero: Aprobar las bases que regirán el proceso selectivo para la constitución de una bolsa de empleo para la provisión, mediante contratación laboral temporal, de un puesto de auxiliar de ayuda a domicilio.

Segundo: Efectuar la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de la lista de candidatos, que tomara en cuenta el Ayuntamiento, por riguroso orden, para la contratación del personal laboral con carácter temporal, del puesto señalado en el dispositivo anterior.

Tercero: Ordenar que se proceda a dar publicidad a las bases y convocatoria, concediendo un plazo de siete días hábiles para la presentación de instancias, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón de anuncios del Ayuntamiento y pagina web.

#### ANEXO

#### **BASES Y CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CARMENA**

**PRIMERA.** Conforme a lo establecido en los artículos 11 y 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, para su contratación en régimen laboral de 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.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que la deje sin efecto o hasta la conformación de la que resulte de la próxima oferta de empleo público.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa de trabajo que se cree.

Las contrataciones quedarán supeditadas a la firma del oportuno convenio de la Junta de Comunidades de CLM para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

**SEGUNDA.** La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto 2/2015, de 23 de octubre, y su duración coincidirá con el periodo de necesidad de servicio.

**TERCERA.** Los puestos de trabajo radicarán en Carmena.

**CUARTA.** 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 Carmena que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su propia naturaleza contractual.

**QUINTA.** las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio, así como aquellos que pudieran derivarse del convenio de colaboración para la prestación del servicio de ayuda a domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y la correspondiente Consejería de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Se podrán prestar las siguientes tareas o servicios:

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

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

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

–Realización de compras domesticas a cuneta del usuario.

–Cocinado de alimentos.

–Apoyo a la organización y orden en el lugar.

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

A)Servicio a tención personal:

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

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

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

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



–Compañía en domicilio.

–Compañía en traslados fuera del domicilio.

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

D) Tareas de coordinación: comunicarse con su superior/a para comunicar cambios posibles en el estado de usuarios/as, establecer reuniones de seguimiento...

**SEXTA.** Las retribuciones brutas mensuales de un auxiliar de ayuda a domicilio serán las establecidas en el/los convenio/s de colaboración entre este Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio, cantidad en la que están incluidos los siguientes conceptos: salario base, pagas extraordinarias que se prorratearan mensualmente + Seguridad Social (cuota patronal y cuota trabajador).

La jornada de trabajo será de lunes a sábado con distribución de los horarios según necesidades del servicio.

**SÉPTIMA.** Requisitos de los aspirantes:

Todos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A. Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos del RDLeg 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP), y del artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Organica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Organica 8/2000, de 22 de diciembre y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.

B. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

D. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

E. Acreditar en los términos previstos en la Orden 25/11/2015 de la Consejería de Bienestar Social, estar en posesión del Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de asistencia socio-sanitaria personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio, o bien, acreditar encontrarse en proceso de obtener alguno de los certificados de profesionalidad señalados en el art. 11 de 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, siempre dentro del plazo de presentación de instancias. Así mismo, se deberá cumplir lo dispuesto en la Orden 1/2018, de 8 de enero, de la Consejería de bienestar Social, por la que se establecen los procedimientos de habilitación excepcional y de habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del sistema para la autonomía y Atención a la Dependencia y se fijan determinados plazos y excepciones de cualificación de dicho personal.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos anteriormente expuestos tanto en el momento de la selección como en el de la contratación efectiva.

**OCTAVA.** 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 puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio.

Se establece el siguiente baremo de puntuaciones:

\*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: 0,25 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

\*Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0,15 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 3 puntos.

\*Por experiencia acreditada mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en un puesto de Auxiliar de Clínica en Entidades Públicas o Privadas: 0,10 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 2 puntos.

\*Por estar en situación de paro acreditado mediante tarjeta de demanda e empleo o certificado de la Oficina de empleo de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha: 2 puntos.

\*Por cada mes de antigüedad en el paro, acreditado mediante tarjeta de demanda de empleo y vida laboral o certificado oficina de empleo: 0,02 puntos (con un máximo de 36 meses).

\*Cargas familiares: Por cada hijo hasta 25 años de edad sin trabajo ni prestación: 1 punto, acreditado mediante libro de familia para los hijos menores de 16 años. Respecto a los hijos de 16 a 25 años se deberá aportar además declaración jurada de no percepción de ingresos.

\*Por haber realizado cursos relacionados con el puesto acreditados mediante diplomas, certificados o documentos similares: 0,10 puntos por cada veinte horas, hasta un máximo de 5 puntos.



El orden de colocación de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate primará quien tenga titulación de mayor grado y de persistir el empate quien acumule más tiempo en desempleo.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

**NOVENA.** El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros: Presidente, un Secretario (del Ayuntamiento de Carmena) y tres vocales, los cuales pueden ser tanto funcionarios como personal laboral fijo.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal, y estos, abstenerse, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal podrá contar con la presencia de asesores con voz pero sin voto.

**DÉCIMA.** Las instancias sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, acompañadas de fotocopias compulsadas de D.N.I. y de la titulación, así como fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los meritos alegados, deberán ser presentadas por los aspirantes en el Régimen General del Ayuntamiento de Carmena, de lunes a viernes en horario de 9,30 a 14 horas. Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39 de 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El contenido de las presentes bases será publicado en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la página web del Ayuntamiento de Carmena, a fin de que puedan presentarse instancias por los interesados durante el plazo de 7 días hábiles contados desde el siguiente a su publicación.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de tres días hábiles durante los cuales los excluidos podrán subsanar la falta de documentación y formular reclamaciones contra la lista provisional, tras lo cual se procederá por la Alcaldía-Presidentencia a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

**UNDÉCIMA.** Determinada la puntuación de los aspirantes, el Tribunal publicará el resultado de la presente bolsa de trabajo en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Carmena y en la página web, otorgando un plazo de tres días hábiles para formular reclamaciones y alegaciones, y elevará a la Alcaldía la propuesta de formación de bolsa de trabajo con los aspirantes seleccionados por orden decreciente de puntuación. Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades municipales según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes en la bolsa de empleo, por lo que, de forma generalizada y para mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el Ayuntamiento de Carmena mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada. Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, los números de teléfono, facilitando la información al Ayuntamiento.

Si no se lograra contactar con los candidatos, una vez realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación en un plazo máximo de dos días hábiles desde la realización de la llamada telefónica en la que fueron localizados.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo volverá a causa de alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación a los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

**DUODECIMA.** Se entiende que todas aquellas personas que soliciten participar en el presente proceso selectivo prestan su consentimiento con carácter previo para que se proceda a la publicación de todos los trámites administrativos que comprenden el mismo, con la finalidad de facilitar el acceso de los aspirantes en la página web del Ayuntamiento.

Para lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre TREBEP; Ley 7/85 RBRL y Real Decreto 781/1986, y demás disposiciones que le sean de aplicación.



Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO I

### SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

#### DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE

Nombre y apellidos:  
DNI/NIE:  
Domicilio a efectos de notificaciones:  
Código postal y población:  
Fecha de nacimiento:  
Provincia:  
Email:  
Teléfono:

1º. El abajo firmante SOLICITA ser admitido en el proceso de selección a que se refiere la presente convocatoria (bolsa de trabajo auxiliar de ayuda a domicilio), aceptando íntegramente el contenido de la misma y comprometiéndose a su estricto cumplimiento.

2º. Que se acompaña la siguiente documentación:

–Fotocopia del D.N.I.

–Fotocopia compulsada de la titulación, certificado de profesionalidad o acreditación de estar en el proceso de obtención del certificado.

–Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados (contratos laborales o certificados de servicios de empresa, diplomas, títulos, certificados de cursos o documentos similares, tarjeta de demanda de empleo o certificado de la Oficina de Empleo, libro de familia, declaración jurada, etc.)

3º. Que la persona abajo firmante autoriza al Ayuntamiento de Carmena a comprobar y verificar la información aportada sobre los aspectos que se consideren necesarios por la Comisión de Selección relacionados con la convocatoria.\_

En Carmena a ... de ..... de 2020.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Carmena (Toledo)

Carmena, 23 de junio de 2020.–El Alcalde, Marcial García Fernández.

N.º I.-2404