



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE CABAÑAS DE YEPES

Habiéndose aprobado por Decreto de la Alcaldía de fecha 21 de junio de 2021, las bases y la convocatoria para la contratación de un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Se adjuntan las bases.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA Y CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN REGIMEN LABORAL TEMPORAL

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Constituye el objeto de la presente convocatoria establecer las bases de convocatoria de UNA PLAZA, que habrán de regir el proceso selectivo, mediante concurso-oposición, y creación de una BOLSA DE TRABAJO, con el objeto de proceder a posibles contrataciones de personal laboral temporal según las necesidades del servicio, y con destino al Servicio de Ayuda a Domicilio según el Convenio de Colaboración que en cada caso se firme anualmente con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

SEGUNDA.- NATURALEZA DEL CONTRATO

La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 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 y Real Decreto 2720 de 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.

Esta plaza está dotada de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 87/2016, de 27 de diciembre, por el que se unifica el marco de concertación con las Entidades Locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha, y en la Orden 1/2017, de 13 de enero, por la que se establecen los criterios de financiación para la suscripción de convenios con las entidades locales para la prestación de Servicios Sociales de Atención Primaria en Castilla-La Mancha, con los haberes correspondientes en el sobre los Convenios de colaboración con las entidades locales y otras entidades de derecho público para la prestación de los servicios de Ayuda a domicilio, quedando sujetos los contratos a condición resolutoria por el no percibo de subvención para mantenimiento del puesto de trabajo o dicha financiación sea insuficiente para su mantenimiento, por parte de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

TERCERA.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La persona contratada tendrá como cometido todo aquel propio 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 Bienestar Social 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):

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.

3. Realización de compras domésticas 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 las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista. (Pintor, fontanero, electricista.....)

B) Servicios 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 medicación, realización de curas 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.

C) Estimulación, promoción y prevención:

1. Hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

**CUARTA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitido en las pruebas selectivas de acceso a la plaza, será necesario:

a) Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, conforme con lo establecido con los artículos 56 y 57 del Estatuto del Empleado Público, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, debiendo poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo a ocupar.

d) Ni haber sido separado mediante despido disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias. En caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura o deportes:

- FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de Dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.
- Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACION.

La solicitud para tomar parte en la selección se presentará según modelo normalizado que será facilitado gratuitamente en las oficinas municipales, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes Bases se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

La solicitud deberá presentarse acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor.
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. (Se contiene en Anexo I).
- Declaración jurada de no haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público. (Se contiene en Anexo I).
- Relación individualizada de méritos. (Se contiene en Anexo I).
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el solicitante, a fin de su constancia y valoración. Para acreditar la experiencia profesional, se deberán acompañar contratos de trabajo donde se indique los puestos de trabajo desempeñados y duración así como certificado de la Vida Laboral. (éste último no tendría validez por sí solo).
- Vida laboral oficial actualizada.

Finalizado el periodo de presentación de instancias y en el plazo máximo de cinco días naturales, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos. Esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de excluidos con sus correspondientes D.N.I. o número de tarjeta de residencia, causas de las exclusiones, plazo de subsanación de defectos.

El plazo de subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de tres días hábiles, contado a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución anterior en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Los aspirantes que, dentro de dicho plazo, no subsanen su exclusión o no aleguen su omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán, definitivamente excluidos del proceso selectivo mediante resolución motivada de esta Alcaldía. La lista definitiva de admitidos y excluidos fijará la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora de la valoración de méritos.

La Resolución anterior será expuesta en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.



En el caso de no existir aspirantes excluidos provisionales, se podrá elevar a definitiva la relación provisional de admitidos.

Sólo en el caso de superar el proceso selectivo y antes de formalizar el oportuno contrato laboral, los interesados deberán acreditar la veracidad de los documentos aportados.

Las Resoluciones serán expuestas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, donde se llevarán a cabo las sucesivas publicaciones a que hubiere lugar.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

-Presidente: Un empleado público que sea funcionario de carrera o personal laboral fijo.

-Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, o persona que le sustituya, con voz y voto.

-Vocal: Un empleado público que sea funcionario de carrera o personal laboral fijo.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la aplicación de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

Los méritos a valorar serán únicamente los que el aspirante relacione en el Anexo I siempre y cuando se encuentren debidamente acreditados según las siguientes especificaciones:

Valoración de Méritos

a) Experiencia laboral: Acreditada mediante contrato de trabajo certificado de servicios prestados en un puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en una Administración Pública o empresa privada: Valoración de 0,25 puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de 5 puntos.

Por experiencia profesional acreditada en Administraciones Públicas, en puestos de auxiliar de ayuda a domicilio: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Por experiencia profesional acreditada en Administraciones Públicas, en puesto de similar categoría: 0,08 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Por experiencia profesional acreditada en entidades privadas, en puestos de igual o similar categoría: 0,05 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Se justificará mediante contratos de trabajo o certificados acreditativos de los servicios prestados siempre acompañados del preceptivo informe de vida laboral.

b) Formación: Valoración máxima 2,0 puntos.

Por haber realizado cursos de formación realizados en Instituciones oficiales, que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se otorgará la siguiente puntuación:

* De 30 a 50 horas: 0,20 puntos

* De 51 a 100 horas: 0,30 puntos

* De 101 a 200 horas: 0,40 puntos

* De 201 a 300 horas: 0,50 puntos

* De más de 301 horas: 0,60 puntos

* Si en el título o certificado acreditativo de haber cursado la formación correspondiente no consta el número de horas, se asignará la puntuación de 0,10

OCTAVA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador levantará acta de los seleccionados con la calificación otorgada a los mismos en función de los criterios de selección recogidos en la presente convocatoria.

Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a su aprobación, formalizando la oportuna bolsa de trabajo que permanecerá en vigor hasta su derogación tácita o expresa, derogando en cualquier caso cuantas bolsas de trabajo anteriores hubiera para este puesto de trabajo.

NOVENA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS

Los aspirantes seleccionados para formar parte de la bolsa de trabajo deberán aportar ante el Ayuntamiento en el momento en que le sean requeridos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria. El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación a la no concurrencia de los candidatos propuestos o la formalización contractual determinará que decaiga en sus derechos.

DECIMA.- NORMAS BOLSA DE TRABAJO

9.1.- Los nombramientos o contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento, a tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza o porque se trate de sustituir ausencias parciales de empleados o trabajadores con derecho a reserva.

9.2.- La incorporación para ocupar un puesto de trabajo se realizará por orden decreciente, según la puntuación alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo.

Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal, extinguiéndose la relación cuando desaparezca la urgencia o necesidad que de terminó la cobertura del puesto, y, en todo caso, cuando el puesto de trabajo sea cubierto por su titular.

**ANEXO I****MODELO INSTANCIA PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA Y BOLSA DE EMPLEO DEL SERVICIO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

D./ D^a..... con DNI n°..... y con domicilio en la Calle..... de la Localidad de..... n° de teléfono.....

EXPONE

Que estando interesado en formar parte de UN PUESTO y BOLSA DE TRABAJO DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO convocada a tal efecto por el Ilmo. Ayuntamiento de Cabañas de Yepes mediante selección por el procedimiento de concurso-oposición, como personal laboral temporal, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicho concurso, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia D.N.I o, en su caso, de la tarjeta de residencia y del permiso de trabajo en vigor
- Fotocopia de la titulación requerida para acceder al proceso selectivo
- Original o copia de la documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante, tanto laboral como formativo, con el siguiente detalle (*):

☐ Contratos de trabajo:

DURACIÓN CONTRATO

ADMÓN. PÚBLICA/EMPRESA	PUESTO	DURACIÓN CONTRATO

☐ Formación:

CENTRO FORMATIVO	MATERIA	HORAS

(*Si el espacio no fuera suficiente se adjuntará documento en el que continúe relacionando los contratos y/o la formación.

☐ Vida laboral oficial actualizada.

DECLARO

PRIMERO.- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO.- No haber sido separado del servicio de Administración Pública mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado para empleo público.

En base a cuanto antecede

SOLICITA

Ser admitido/a en la presente convocatoria.

En a de de 2021.

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cabañas de Yepes.

Cabañas de Yepes 21 de junio de 2021.-El Alcalde, Ángel de Vega Cazorla.

Nº. I.-3152