



Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
www.aytodeguadalupe.es

BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL SERVICIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE CON CARGO AL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1 Es objeto de las presentes Bases la creación de una bolsa de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para su contratación por el Ayuntamiento de Guadalupe en el servicio de Ayuda a Domicilio.

1.2. Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito socio-sanitario, y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno. Dentro de este ámbito profesional, habrán de ejercer su actividad en la organización, ejecución y control de actividades de atención socio-sanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio.

1.3 La duración del contrato será de 6 meses, con una jornada laboral a tiempo completo, con unas retribuciones correspondientes al SMI.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido a la bolsa de trabajo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos excluyentes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.
- Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Tener la formación acreditada y exigida para poder desempeñar el puesto de trabajo, conforme a lo estipulado en la Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaría de Estado de Política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía





Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
www.aytodeguadalupe.es

y Atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditaciones para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia. Del mismo modo, se tendrá en cuenta lo contenido en la Resolución de 11 de diciembre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía y la Atención a la Dependencia, que modifica parcialmente el Acuerdo de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

3. INSTANCIAS Y LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial establecido para esta convocatoria, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 39/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de solicitud figura como ANEXO I de estas bases, y puede descargarse de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe así como de la web del Ayuntamiento de Guadalupe (www.ayuntamientodeguadalupe.es).

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalupe y se presentarán en el Registro General de esta Entidad sito en Avenida Conde de Barcelona, 2 de lunes a viernes (días hábiles) de 9:00 a 14:00 horas o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 15 días naturales a partir de la publicación de esta convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

En el supuesto de que el último día de presentación de instancias fuera sábado, domingo o festivo, el plazo se entenderá prorrogado hasta el lunes o primer día hábil.

En la fecha de presentación de instancias deberá estarse en posesión de la totalidad de los requisitos exigidos en la Convocatoria.

El documento de instancia deberá ir acompañado de:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Vida laboral actualizada a fecha de publicación de las presentes bases.
- Declaración de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- Certificado de la Oficina de Empleo donde se acredite la condición de desempleado, así como si disfruta o no de prestaciones de desempleo o subsidio de algún tipo.
- Certificado de convivencia o autorización para recabarlo de oficio.





Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
www.aytodeguadalupe.es

- g) Fotocopia de los documentos justificativos de los ingresos recibidos en los últimos 6 meses de todos los miembros de la unidad familiar (fotocopia de nóminas, resoluciones de concesión de pensiones, subsidios etc. de todos los miembros de la unidad familiar)
- h) Fotocopia del libro de familia ,si tuviese cargas familiares.
- i) Informe de periodo ininterrumpido en desempleo.
- j) Documentación acreditativa de la discapacidad.
- k) Fotocopia del título habilitante para el ejercicio de la profesión.
- l) Fotocopia de títulos, diplomas y otros méritos, incluida la experiencia laboral mediante fotocopia del contrato de trabajo.

En caso de no aportar los documentos de las letras e) y g) deberá aportarse autorización para recabar de oficio los datos del INSS e INEM en casos necesarios.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Corporación con las causas de exclusión otorgando un plazo de dos días hábiles para efectuar reclamaciones y/o subsanar errores.

Transcurrido este último plazo se publicará tanto en la Sede Electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos días.

En caso de dudas la Comisión de Selección podrá solicitar al aspirante la documentación que considere conveniente para su aclaración y, en su caso, valoración.

4. COMISIÓN DE SELECCIÓN

La Comisión de selección, estará formada por:

Presidencia: Trabajadora Social del Servicio Social de Base.

Secretaría: Secretaria del Ayuntamiento de Guadalupe.

Vocalías: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Guadalupe.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Podrán asistir al proceso de selección los representantes sindicales como observadores.

5. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El Orden de prelación para contratar se determinará por la puntuación, de mayor a menor, obtenida por cada uno de los aspirantes, conforme a los siguientes criterios de selección:





Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
www.aytodeguadalupe.es

5.1 ANTIGÜEDAD EN LA SITUACIÓN DE DESEMPLEO

Por cada mes de antigüedad como desempleado correspondiente al último periodo inscrito 0,1 puntos, con un máximo de 3 puntos.

5.2 CARGAS FAMILIARES

Definición de la unidad familiar: Se considerará unidad familiar, el candidato, su cónyuge o persona vinculada con análoga relación de convivencia afectiva, e hijos que convivan de forma efectiva con el aspirante en su domicilio.

Se considerarán cargas familiares del aspirante al puesto del trabajo, únicamente a los hijos que convivan de forma efectiva con el aspirante en su domicilio.

Por cada hijo de la Unidad Familiar menor de 18 años 0,50 puntos.

5.3 INGRESOS ECONÓMICOS

Este criterio se determinará por el cociente entre la suma de ingresos familiares netos del último año y el número de miembros de la unidad familiar, conforme a la siguiente tabla:

$$\frac{\text{Ingresos totales}}{\text{miembros de unidad familiar}} = \text{Renta per cápita por cada miembro}$$

De 0 a 213 Euros/mes (2.556 euros/año): 2 puntos

Más de 213 Euros/mes (2.556 euros/año): 0 puntos.

5.4 PERCEPCIÓN DE PRESTACIONES

3 puntos si el solicitante no cobra prestación, ni subsidio o cualquier otra ayuda por desempleo, ayuda familiar o renta básica.

5.5 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA PROFESIONAL

a) **Cursos de formación** relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos, en base a lo siguiente:

a.1) Por estar en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio o en instituciones. 3 puntos.

a.2) Por cada curso recibido de ayuda a domicilio o atención sociosanitaria a personas en el domicilio. Máximo, 0,5 puntos.

- Hasta 200 horas de duración..... 0,15 puntos.

- Más de 200 horas y hasta 400 horas de duración..... 0,35 puntos.

a.2) Formación académica relacionada con la materia. Máximo, 0,5 puntos





Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
www.aytodeguadalupe.es

b) **Experiencia profesional** en el mismo puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos, en base a lo siguiente:

b.1) Experiencia en alguna Administración Pública como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,30 puntos por mes trabajado o fracción igual o superior a 15 días.

b.2) Experiencia en servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la empresa privada: 0,15 puntos por mes trabajado o fracción igual o superior a 15 días.

5.6 OTROS

- Por estar empadronado en Guadalupe, con al menos una antigüedad de 12 meses, 5 puntos.
- No haber trabajado nunca para el Ayuntamiento de Guadalupe, 3 puntos.
- No haber disfrutado de un contrato de trabajo por un periodo igual o superior a seis meses, con el Ayuntamiento de Guadalupe, en los últimos 18 meses a la fecha de finalización de presentación de instancias, 5 puntos.
- Ser joven, menor de 30 años, 3 puntos.
- Edad entre 30-45 años, 2 puntos.
- Por tener más de 45 años de edad, 1 punto.
- Aspirantes que tengan una discapacidad acreditada superior al 33%, 1 punto.
- Por ser voluntario de la Agrupación de Protección Civil, Cruz Roja o similares, 2 puntos.

6.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, ACTA DE LA COMISIÓN Y ELEVACIÓN A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Realizada la calificación por la Comisión de Selección, ésta levantará acta de la reunión y la elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalupe para su aprobación.

La Resolución de Alcaldía se publicará en la Sede Electrónica, en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en la página web municipal.

El resultado final del orden en la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidos, estableciéndose una relación puntuada de los/as aspirantes presentados/as, y de la cual se irá contratando por orden de lista las contrataciones temporales que sean necesarias por parte del Ayuntamiento de Guadalupe. Si se produjera empate en las puntuaciones de los aspirantes se resolverá mediante sorteo.

Cuando se vaya a formalizar una contratación se comprobará si la persona seleccionada sigue manteniendo vigente todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, en caso contrario no se contratará y se pasará al siguiente aspirante de la lista.





Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2
10140 GUADALUPE
Tel. 927367006 - Fax 927367049
www.aytodeguadalupe.es

7.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

La bolsa quedará constituida desde el momento en que se publique la lista definitiva y estará vigente durante un periodo mínimo de un año, prorrogable o no en función de las necesidades del servicio o en base a las políticas de empleo municipales.

Se establece un periodo de prueba de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y las contrataciones serán todas por un periodo de seis meses.

La renuncia a un contrato de trabajo por cualquier motivo, supone exclusión del aspirante de la lista de espera.

Con carácter general esta bolsa tendrá el carácter rotativo, durante su periodo de vigencia, no asumiendo el Ayuntamiento de Guadalupe la obligación de contratación de las personas que aún no hayan sido contratadas en el momento de su expiración.

8.- DEROGACIONES.

Quedan derogadas cualesquiera otras bolsas de trabajo relativas al objeto de la presente, desde su publicación en la página web y en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento.

9.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases, aprobadas por esta Resolución se publicarán íntegramente en la Sede Electrónica, en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, y en la Página Web del Ayuntamiento de Guadalupe.

EL ALCALDE.- Felipe Sánchez Barba

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE
(Identidad de firma(s), fecha y códigos de verificación
en márgenes del presente documento)

