



**BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE
AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL
AYUNTAMIENTO DE LA ALBERCA DE ZÁNCARA.**

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Trabajo de la categoría de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las necesidades temporales y eventualidades que surjan en el Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio por razones de bajas por enfermedad, vacaciones, excedencias, vacantes, nuevos usuarios,...etc.

La modalidad del contrato es por obra y servicio, regulada en el artículo 15 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

SEGUNDA. CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por el riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de La Alberca de Zancara (Cuenca) y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, encontrándose, entre otras, las siguientes

- Atención personal a los usuarios del Servicio.
- Apoyo en tareas de limpieza del hogar: limpiar el polvo, barrer y fregar suelo del comedor...etc.
- Limpieza del aseo: barrer, fregar sanitarios así como bañera/ducha, fregar el suelo...etc.
- Ordenar y limpiar cocina: limpieza de azulejos del frente de la cocina, fregar los



platos e utensilios de cocina, fregar y barrer el suelo.

- Recoger dormitorio (hacer la cama, cambiar las sábanas, quitar el polvo, recoger la ropa...etc.).
- Higiene personal de los/as usuarios/as.
- Realización de atenciones personales para personas dependientes como movilizaciones, levantar y acostar, aseo personal, vestido, organizar la administración de la medicación.
- Lavado, planchado y tendido de ropa.
- Acompañamiento y realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del usuario (médico, gestiones, recetas).
- Cuidados socio-sanitarios.
- Realización de compras, preparación de comidas y alimentación de los/as usuarios/as.
- Aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadoras Sociales de Servicios Sociales.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de dicha Ley.
- 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.



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 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 de acuerdo con lo en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos:

- Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Grado Medio de Técnico Atención Socio-sanitaria.
- Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- Certificado de profesionalidad Atención Socio sanitaria a Personas en el Domicilio.
- Estar realizando o haber realizado el procedimiento para la evaluación y acreditación de competencias profesionales, adquiridas a través de la experiencia laboral, la cualificación profesional de: Atención sociosanitaria a personas en el domicilio en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha. De acuerdo con la Orden de 20/11/2014, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, (DOCM de 28 de noviembre de 2014).
- Otra titulación equivalente.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y mantener los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.



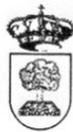
CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento 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 veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de La Alberca de Záncara, adjunto a estas bases como **Anexo I**. Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia, los siguientes documentos:

- a) ***Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.***
- b) ***Fotocopia compulsada de la titulación requerida.*** Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- c) ***Fotocopia compulsada de los cursos de formación puntuables, junto con los documentos acreditativos de los mismos.*** Sólo se valorarán los méritos acreditados. Las certificaciones de realización de cursos sólo serán valoradas si se acreditan las horas de duración de los mismos y el centro que imparte la formación.
- d) ***Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo y/o certificado de empresas.*** La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.
- e) ***Vida Laboral Actualizada.***

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente



aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada. Si no hubiera reclamaciones la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se elevará automáticamente a definitiva.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y, al amparo de lo dispuesto en el art.49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-la Mancha, estará formado por un número impar, no inferior a cinco miembros:

- Un/a Presidente/a
- Un/a Secretario/a
- Tres Vocales.

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.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, el sistema de selección será el concurso. La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

6.1.- ACREDITACIÓN Y VALORACIÓN DE MÉRITOS

6.1.a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: La puntuación máxima por méritos profesionales será de **5 puntos**:

- ***Experiencia en Admón. Pública como Auxiliar de Ayuda a Domicilio:*** Servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio o vivienda tutelada en la Administración Pública: 0,30 puntos por mes trabajado o fracción igual o superior



a 15 días.

• **Experiencia en Empresa Privada como Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Experiencia similar en Entidades Públicas o Privadas:** Servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la empresa privada o Servicios prestados en puestos de similares cometidos al de Auxiliar de Ayuda a Domicilio (auxiliar geriátrico en residencia y/o auxiliar de clínica) en la Administración Pública o en Entidades privadas: 0,25 puntos por mes trabajado o fracción igual o superior a 15 días.

6.2.b) CURSOS DE FORMACIÓN: Se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Por la participación como alumnos en cursos sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar incluidas las titulaciones requeridas para poder concurrir a la bolsa, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

- Hasta 20 horas.....0,05 puntos
- De 21 a 40 horas.....0,10 puntos
- Cursos de 41 a 100 horas.....0,25 puntos
- Cursos de 101 a 200 horas.....0,50 puntos
- Cursos de 201 a 400 h.....1.00 puntos
- Cursos de más de 400 horas.....1,50 puntos

Nota: En caso de que los cursos vengan referidos a créditos se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de formación.

La puntuación máxima para este apartado b) será de **5 puntos**

6.2.- ENTREVISTA

Todos los candidatos admitidos serán convocados para celebrar una entrevista donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad según se describe en el perfil del puesto descrito en el apartado segundo de las presentes bases. La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y funciones del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros del Tribunal, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para



el puesto de los/as candidatos/as.

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros con voz y voto del Tribunal.

La puntuación máxima para este apartado será de **5 puntos**

SÉPTIMA. PUNTUACIÓN FINAL

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos y de entrevista, por lo que la **puntuación total no podrá exceder de 15 puntos**, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación total obtenida.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. Se concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo

El Tribunal resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas, y en todo caso, dentro de un plazo máximo de 15 días naturales a contar desde el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones.

Los llamamientos de los aspirantes incluidos en la Bolsa de Trabajo como Auxiliares de Ayuda a Domicilio para formalizar el correspondiente contrato laboral temporal se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.



El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de La Alberca de Záncara y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del Auxiliar al que se sustituya.

Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia indefinida, con carácter rotatorio, sin estar sujeta a actualización, la constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o con denominación similar.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados. En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones.

La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de servicios como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional podrá llamarse a la siguiente persona en la Bolsa de trabajo.



NOVENA. NORMAS FINALES.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

En La Alberca de Záncara, con fecha al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

El Alcalde, Francisco J. Quílez de la Fuente