

**AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO**

## ANUNCIO

Resolución de Alcaldía nº 17/2021, de fecha 17 de marzo de 2021, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo para cubrir las posibles vacantes en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Villaescusa de Haro.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 17/2021 de fecha 17 de marzo de 2021, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de empleo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://villaescusadeharo.sedelectronica.es>][y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cuenca o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en el ámbito de la circunscripción de Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

**CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.****PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

El objeto de la presente convocatoria formación, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de Villaescusa de Haro (Cuenca) por razones de enfermedad, maternidad, excedencia, vacantes de plantilla o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, y el 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, en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

La contratación será de carácter laboral temporal, conforme al art. 11 del 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, y acogida al art. 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo para obra o servicio determinado, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla del personal de esta Corporación.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por 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 Villaescusa de Haro (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 bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato de la auxiliar a la 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.

\*FUNCIONES DEL/LA AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO:

Responsabilidades Generales:

Cumplir el plan de tareas propuesto en cada domicilio, en coordinación con el/la Trabajador/a Social.

Tareas más Significativas:

1. Limpiar la vivienda de los usuarios, incluidos aparatos sanitarios, lavar y planchar la ropa y hacer cambio de camas.
2. Prestar cuidados socio-sanitarios como control de medicación y prestar atención personal a usuarios con deterioro cognitivo y desordenes de conducta.
3. Realizar tareas de higiene personal de los usuarios encamados y cambios posturales en evitación de escaras.
4. Preparar las comidas y fomentar los buenos hábitos alimenticios.
5. Trasladarse a los distintos domicilios.
6. Realizar compras.
7. Realizar la adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas para fomentar la autonomía de los usuarios.
8. Crear un apoyo personal y afectivo para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
9. Gestionar trámites sencillos de los usuarios.
10. Realizar tareas básicas de mantenimiento de utensilios domésticos.
11. Identificar problemas o dificultades en los usuarios para informar a los familiares o al superior jerárquico para mejorar su atención.
12. Coordinarse con los/as Trabajadores/as Sociales para el correcto funcionamiento del servicio.
13. Comprobar el buen funcionamiento del servicio de tele asistencia.
14. Asistir, en su caso, a las reuniones de coordinación del personal de la Unidad.
15. Acompañar a los usuarios a consultas médicas y recogida de recetas.
16. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

#### **SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.**

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el BOP de Cuenca, en la sede electrónica (<https://villaescusadeharo.sedelectronica.es>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Villaescusa de Haro (Cuenca).

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

#### **TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, 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) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.
- 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, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inha-

bilitado. 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 en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Estar en posesión de alguno de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

- F.P. Grado Medio en atención a personas en situación de dependencia o asimilado: Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Técnico de 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.

- Habilitación excepcional o habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, prevista en el artículo tercero punto 1 de la Orden de 25/11/2015, de la Consejería de Bienestar Social, por la que se modifica 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 o según la Orden 1/2018 de la Consejería de Bienestar Social de Castilla-La Mancha.

f) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

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

#### **CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.**

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Villaescusa de Haro (Cuenca). En ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de Villaescusa de Haro (adjunto a estas bases Anexo I). A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, de los documentos que prueben reunir los requisitos de admisión y de aquellos documentos que acrediten méritos valorables en la fase concurso.

Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la Base 6ª de la presente convocatoria, los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en el mismo apartado. Los documentos presentados deberán ser originales o en su defecto copias compulsadas.

El plazo de presentación será de 10 días hábiles a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil el plazo finalizará el siguiente día hábil, debiendo efectuarse ésta presentación en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación 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 y en la sede electrónica, concediéndose un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de, LPAC para el caso de que exista algún excluido. 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 resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva.

#### **QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Según el art. 60 del 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, 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.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por 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, Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

#### **SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección será el de Concurso y consistirá en la valoración de méritos aportados por el/la candidata/a, en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

\*Formación: la puntuación máxima en esta fase será de 2,5 puntos.

- Se valorarán las titulaciones superiores, sin tener en cuenta la que da acceso al proceso selectivo, a razón de 1 punto por título, de aquellas pertenecientes a la rama socio-sanitaria: FP grado superior, Diplomad@/Licenciad@/Grado.
- Se valorarán los cursos directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados, que deberán llevar incluidos los contenidos impartidos para comprobar su relación con el puesto. Según el siguiente baremo:

- Hasta 20 horas..... 0,05 puntos
- Hasta 40 horas ..... 0,10 puntos
- De 41 a 100 horas ..... 0,25 puntos
- Más de 100 horas ..... 0,50 puntos

\*Servicios prestados (experiencia laboral): la puntuación máxima en esta fase será de 7,5 puntos:

- En cualquier Administración Pública, en puesto idéntico al que es objeto de la convocatoria (Auxiliar de Ayuda a domicilio): 0,50 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).
- En el sector privado, en puesto idéntico al que es objeto de la convocatoria (Auxiliar de Ayuda a domicilio): 0,25 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).
- En empresa privada o pública, en puesto similar o de análoga categoría al que es objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

Las puntuaciones de ambas fases se sumarán, siendo la puntuación máxima del Concurso de 10 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, acompañados obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

Terminada la valoración de la fase de Concurso, el Tribunal determinará el orden de prelación en el proceso selectivo, según la puntuación obtenida.

En caso de empate, se priorizará al candidato/a de mayor experiencia acreditada como Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Si persiste el empate, se priorizará al candidato/a de mayor formación acreditada como Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

**SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, 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 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 10 días naturales a contar desde el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Ayuda a Domicilio 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 Villaescusa de Haro 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.

Se podrá establecer en ellos un periodo de prueba de DOS MESES, con las consecuencias que establece la normativa laboral sobre la no superación del mismo.

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 estará vigente hasta que se convoque otra nueva bolsa desde la fecha de su publicación, la constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o 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.

**OCTAVA. NORMAS FINALES.**

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y el Real Decreto 896/1991, de 7 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 la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Villaescusa de Haro a 17 de marzo de 2021.

**Anexo I****Solicitud para formar parte en la convocatoria pública para la formación, por el procedimiento de concurso, de la bolsa de trabajo de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.****DATOS PERSONALES:**

Nombre y Apellidos:

N.º de D.N.I. :

Teléfono de Contacto:

Domicilio:

Provincia:

Correo electrónico:

Declara y jura por su honor y bajo su responsabilidad que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases que regulan la convocatoria pública para la constitución, por concurso, de la bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio en Villaescusa de Haro (Cuenca) y que posee la titulación, de las exigidas en la convocatoria, que a continuación se indica.

**SE ADJUNTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN:**

1.- Copia DNI o documento acreditativo de identidad.

2.- Títulos académicos oficiales (exigidos en la convocatoria)

Título de FP Grado medio Atención a personas en situación de dependencia o asimilado, o habilitación excepcional o habilitación provisional

3.- Documentación correspondiente a los méritos alegados: copia compulsada de los documentos a los que se refiere la cláusula sexta de esta convocatoria para su baremación.

El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DELCLARA que son ciertos todos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y especialmente las señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud.

Asimismo autoriza al Ayuntamiento de Villaescusa de Haro para proceder al tratamiento de mis datos personales, de acuerdo a la LOPD, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en la sede electrónica y tablón municipal.

En Villaescusa de Haro, a .....

Firmado.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAESCUSA DE HARO”**