



COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

BASES PARA EL FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO DE AYUDA A DOMICILIO -ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES

Primera.-REQUISITOS GENERALES :

- * Haber cumplido los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- * No padecer enfermedad, ni discapacidad que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto.
- * Ser español o nacional de alguno de los Estados de la UE o con tratado internacional y hablar y entender correctamente el español.
- * Estar desempleado e inscrito como demandante de empleo en la Oficina del SEPECAM, ó (empleado con un contrato de menos de 7 horas semanales e inscrito como demandante de empleo).

Segunda.- REQUISITOS ESPECIFICOS:

Lo/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio/Dependencia deberán poseer algunas de las siguientes titulaciones o certificados.

1. 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; Módulo de Grado Superior Técnico de atención sanitaria; Formación Profesional de Segundo Grado rama sanitaria; Diplomatura de Enfermería o titulación de categoría similar.
2. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.

Tercera.-PLAZO PARA PRESENTAR DOCUMENTACION:

Para las inscripciones de las personas interesadas en la bolsa de trabajo, el plazo será establecido por el Ayuntamiento en convocatoria pública, presentando la solicitud y documentación en la Oficina de Atención al Público del Ayuntamiento de Santa Cruz de Mudela.

-

Cuarta.-DOCUMENTACION A PRESENTAR:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

- Instancia dirigida al Sra. Alcaldesa, en la que se declare que se conocen, aceptan íntegramente y se cumplen los requisitos de las bases de la convocatoria, solicitando su inclusión en las Bolsa de Trabajo de Ayuda a Domicilio - Atención a la Dependencia.
 - Fotocopia DNI solicitante.
 - Justificante de Ingresos unidad familiar. (Mayores de 16 años), según proceda en cada caso.
-
- Fotocopia última nómina.
 - Certificado del SEPECAM de encontrarse demandando empleo.
 - Certificado de la Oficina Estatal de Empleo de la percepción o no de prestaciones y cuantía.
 - Fotocopia de Matrícula de Estudios (mayores 16 años).
 - Fotocopia de pensión (pensionistas).
 - Otros Ingresos: Ley de dependencia (Resolución), Pensión No Contributiva, Prestación por hijo a cargo, Ingreso Mínimo de Solidaridad, Pensión alimenticia y/o compensatoria (en caso de separación o divorcio o denuncia por no recibir dichas pensiones), etc.
-
- Volante de empadronamiento del solicitante, con fecha de alta en el padrón y convivencia. En el caso que no coincidan las personas del certificado con las personas reales que conviven en el domicilio, adjuntar informe de la Policía Local. Así como en el caso de residir en otro domicilio del que se encuentra empadronado.
 - Fotocopia recibo alquiler y contrato vivienda, o recibo de préstamo hipotecario.
 - Fotocopia justificantes experiencia laboral (fotocopia de contratos, certificados de empresa, etc), y de formación (diplomas, certificados de cursos, certificados de profesionalidad, títulos), referente al puesto de trabajo a desarrollar.
 - Vida laboral actualizada de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.
 - Fotocopia Título de Familia Numerosa.
 - Fotocopia de cualquier otro documento que sea de interés para el interesado/a para acreditar alguna situación. (Discapacidad de algún miembro de la unidad familiar, sentencia de separación matrimonial o divorcio, etc).
 - Fotocopia del contrato en vigor del/a solicitante para acreditar que su jornada laboral es inferior a 7 horas semanales según requisitos establecidos.

Cuarta (Bis). El Ayuntamiento podrá requerir documentación que se aprecie necesaria para la valoración de la solicitud, cuando se tenga conocimiento de alguna situación que no se acredita.



COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

Quinta.- BAREMO ESTABLECIDO: Se valorarán los siguientes aspectos según ANEXO I y II:

- Situación Socio-Familiar.
- Situación Económica.
- Situación Laboral, Formación y Titulaciones.

En caso de empate en el número de puntos, se considerará por orden de prioridad los siguientes criterios:

- Situación económica.
- Experiencia laboral, formación y Titulaciones.

Sexta.- COMISION DE VALARACIÓN:

Formada por:

- Presidenta: Coordinadora Servicios Sociales
- Vocales: Dos empleados de igual o superior categoría
- Secretaria: Empleado/a de igual o superior categoría
- Representación Sindical

La Comisión de valoración se reunirá una vez terminado los plazos de presentación de solicitudes, para valorar la documentación presentada, y aplicar los baremos establecidos.

Séptima.-FUNCIONAMIENTO:

1.-El resultado total será la suma de los puntos obtenidos en cada apartado. La baremación dará lugar a la formación de la bolsa de trabajo colocada por orden decreciente de puntuación.

2.- Los llamamientos para las contrataciones se irán haciendo según la colocación en la bolsa conforme a las necesidades de cobertura de puestos.

En el momento de producirse la posible contratación, se considerará la situación del solicitante en ese preciso momento, volviéndose a realizar la puntuación de su caso, siempre que su situación personal y/o familiar hubiese variado, pudiendo ser sobrepasado por cualquiera de las personas siguientes en la lista, si la puntuación de ésta fuese superior a la puntuación nueva calculada, por haber variado su situación personal y/o familiar.

3.- Los contratos serán, con carácter general de nueve meses, en la modalidad que se determine y siempre de duración determinada.

Una vez finalizado el tiempo de contrato, el trabajador pasará a ocupar la última posición de la bolsa y no podrá ser contratado de nuevo hasta que le corresponda por turno.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA ELECTRÓNICA

En el caso de contratos que se realicen para cubrir bajas, vacaciones, ampliación puntual del servicio, o cualquier otra situación excepcional, a la finalización de los mismos, el trabajador quedará en la misma posición de la bolsa.

4.-El que tocándole por turno la contratación, y/o estando contratado renuncie al puesto de trabajo, lo hará por escrito ante de Ayuntamiento y quedara excluida/o de la bolsa.

5.-El plazo de apertura de la bolsa se llevara a cabo cada seis meses a contar desde el día siguiente al de la publicación a las listas aprobadas definitivamente, para dar entrada y realizar la valoración de nuevas solicitudes o revisar las existentes (si es que hubiera cambiado la situación personal y/o familiar), debiendo de aportar documentación actualizada.

Las nuevas solicitudes, así como las revisiones, se integrarán en la bolsa existente, previa su valoración, ocupando el puesto que según puntuación le corresponda.

6.-En cualquier momento podrá tener prioridad de contratación sobre la situación de la lista de la bolsa, la persona cuya situación se considere de "extrema emergencia social", por informe emitido por los Servicios Sociales Municipales.

Estas Bases derogan a las anteriores permaneciendo vigentes hasta nuevo acuerdo expreso de derogación o modificación, con la adaptación del SMI oficial fijado en cada año.



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

**BAREMO DE LA BOLSA DE TRABAJO DE
AYUDA A DOMICILIO - ATENCION A PERSONAS DEPENDIENTES**

Apartado I.- Situación Socio-Familiar.

1.- Familia Numerosa:

- Si tiene condición de Familia Numerosa: 1 punto.

_____ Puntos.

2.-Personas empadronadas y residentes en Santa Cruz de Mudela, al menos dos antes a la fecha de la solicitud: 3 puntos.

_____ Puntos.

TOTAL PUNTOS APARTADO I:

Apartado II.- Situación Económica.

CARGAS FAMILIARES DEL SOLICITANTE:

A estos efectos, se consideran cargas familiares cuando el trabajador desempleado que solicita formar parte de la bolsa, tenga a su cargo una o varias personas siguientes:

- 1.- Hijos menores de 26 años que no tengan ingresos
- 2.- Hijos mayores de 26 años con discapacidad reconocida igual o superior 33%
- 3.- Menores acogidos
- 4.-Personas dependientes.

CALCULO DE LA RENTA PERCAPITA:

Los ingresos familiares se obtendrán de la suma de los ingresos brutos mensuales de todos los miembros que conviven en la unidad familiar a fecha de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

Se deducirán de los ingresos brutos familiares, los gastos de vivienda en concepto de alquiler o préstamo hipotecario, siendo la cantidad máxima a deducir de 150 €/mes.

La Renta per Cápita se calculará de la siguiente manera:

$$RPF = (IBF - GV) / N^{\circ} M$$

Siendo:

RPF= Renta per Cápita familiar

IBF= Ingresos brutos familiares

GV= Gastos de vivienda deducibles

N°M= n° de miembros de la familia

CRITERIOS DE VALORACION**1.- Familias o Personas sin Ingresos Económicos:**

- Personas SIN ningún tipo de ingresos económicos en la unidad familiar (Situaciones graves de carencia económica) y CON cargas familiares12 puntos
- Personas SIN ningún tipo de ingresos económicos en la unidad familiar y SIN cargas familiares..... 9 puntos

2.- Familias con Ingresos Económicos: Renta per Cápita de Ingresos brutos Familiares acreditados mensuales (se utiliza el SMI del 2019 900,00 euros/mes)

SMI	Ingresos	CON CARGAS	SIN CARGAS
30% de SMI ó menos	270,00 €	8 puntos	6 puntos
Más del 30% al 45% de SMI	Más de 270,00€ hasta 405,00 €	7 puntos	5 puntos
Más del 45% al 60% de SMI	Más de 405,00€ hasta 540,00 €	6 puntos	4 puntos
Más del 60% al 80% de SMI	Más de 540,00 € hasta 720,00 €	5 puntos	3 puntos
Más del 80% al 100 % de SMI	Más de 720,00 € hasta 900,00 €	4 puntos	2 puntos
Más del 100% de SMI	Más de 900,00 €	0 puntos	0 puntos

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

PUNTOS POR RENTA PERCAPITA FAMILIAR _____ Puntos.

* Los puntos 1 y 2 son excluyentes

TOTAL PUNTOS APARTADO II:**Apartado III.- Situación Laboral y de Formación.**

1.- Experiencia Laboral en la categoría profesional del puesto de trabajo a desarrollar (0,5 puntos por cada seis meses trabajados a jornada completa, hasta un máximo de 4 puntos. En contratos con jornada inferior a la completa, se prorratearán los puntos en relación a las horas de trabajo).

* Ayuda a Domicilio - Atención a la Dependencia _____ Puntos

2.- Titulación: Máximo 3 puntos. (la titulación superior excluye la/s inferior/es)

- Formación Profesional de Segundo Grado rama sanitaria. 1,50 puntos
- Modulo Grado Superior Técnico de atención socio-sanitaria: 2 puntos
- Diplomatura en Enfermería o similar: 3 puntos.

3.- Formación en la Categoría Profesional del Puesto de trabajo a desarrollar: Máximo 2 puntos.

- Jornadas hasta 9 horas: 0,05 puntos
- Jornadas de 10 a 19 horas: 0,10 puntos
- Cursos de 20 a 39 horas: 0,20 puntos
- Cursos de 40 a 59 horas: 0,40 puntos
- Cursos de 60 hasta 99 horas: 0,60 puntos
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto

(no se valorará la titulación/formación por la que se accede como requisito).

* Ayuda a Domicilio - Atención a la Dependencia _____ Puntos



**COMUNICACIÓN ADMINISTRATIVA
ELECTRÓNICA**

TOTAL PUNTOS APARTADO III.-

TOTAL PUNTOS: _____