



Ayuntamiento de Navas del Madroño

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CUIDADOR/A, CON DESTINO AL SERVICIO PÚBLICO PISOS TUTELADOS DEL EXCMO. AYTO. DE NAVAS DEL MADROÑO, CÁCERES

PRIMERA- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la contratación de un CUIDADOR/A, con destino al Servicio Público Pisos Tutelados de Titularidad municipal, con cargo a recursos propios del Ayuntamiento de Navas del Madroño.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS, CONTENIDO Y DURACIÓN DEL CONTRATO DE TRABAJO:

La contratación será de carácter temporal, en la modalidad "Obra o Servicio Determinado", con una vigencia máxima de nueve meses (6 MESES).

La jornada laboral será a tiempo completo, el horario se establecerá y distribuirá en función de las necesidades de funcionamiento del servicio a prestar.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a.-Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56.1 c) de 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.
- d.- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas. Asimismo, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia judicial firme.
- e.- Estar en posesión del título de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales o Grado Medio de Auxiliar de Enfermería.
- f.- Estar desempleado e inscrito como tal en el SEXPE, a la fecha de publicación de las presentes bases de convocatoria.

Todos los requisitos exigidos anteriormente tienen que reunirse el día de publicación de las presentes Bases de Convocatoria y deben ser acreditados en original o fotocopia compulsada

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002, Fax: 927375290





Ayuntamiento de Navas del Madroño

debidamente autorizada.

En el caso de que lo/as candidatos/as que resulten finalmente contratados mantengan deudas tributarias con la Hacienda Municipal, el Ayuntamiento procederá de oficio al cobro de las mismas, mediante su detracción proporcional en las nóminas que se devenguen.

CUARTA.- PRESENTACIÓN Y ADMISIÓN DE INSTANCIAS.

Los interesados en participar en el proceso selectivo deberán presentar la correspondiente solicitud según Anexo I, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navas del Madroño y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, hasta las 14:00 del día 25 de Octubre 2019, viernes.

En la solicitud los aspirantes deberán acreditar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, con referencia a la fecha de publicación de las presentes Bases de Convocatoria.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento el mismo día 25 de octubre de 2019, jueves, a partir de las 14:00 horas, la lista provisional de admitidos y excluidos en la convocatoria, con indicación de la causa de la exclusión en su caso, concediéndose un plazo de 2 días hábiles, para la subsanación de defectos u omisiones que motiven la exclusión y para la presentación de reclamaciones.

Finalizado el plazo, el día 29 de octubre de 2019, martes, se hará pública la relación definitiva de aspirantes con la resolución de las reclamaciones que se hubieran presentado.

En la lista definitiva de admitidos y excluidos se hará pública la fecha y lugar de las pruebas, así como la composición del tribunal.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Estará integrado por cinco miembros (un Presidente, tres Vocales, uno de ellos designado por la Junta de Extremadura, y un Secretario), designándose igual número de suplentes.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, habrán de ser empleados públicos y poseer una titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada. En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, observándose en todo caso las determinaciones del artículo 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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, con derecho a voto, titulares o suplentes, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario o quien legalmente les sustituya.

Las decisiones se adoptarán por mayoría y en caso de empate decidirá el voto de calidad del

Ayuntamiento de Navas del Madroño



Ayuntamiento de Navas del Madroño

Presidente,

Los miembros del tribunal se abstendrán de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público e igualmente los/as aspirantes podrán recusarlos.

SEPTIMA.- SELECCIÓN.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes fases:

- 1) **FASE OPOSICIÓN** (máximo 10 puntos): Constará de un ejercicio único, **de carácter eliminatorio**, que consistirá en un examen tipo test propuesto por el Tribunal, sobre las funciones propias y aspectos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, siendo necesario para aprobar obtener una puntuación mínima de 10 puntos.

El examen constará de 10 preguntas, cada una de ellas con 3 respuestas alternativas de las que tan sólo 1 es la correcta. Cada pregunta contestada correctamente valdrá 1 punto. Las incorrectas y las no contestadas no restarán puntos.

Se incluirá al final de examen 2 preguntas adicionales para el caso de anulaciones.

- 2) **FASE CONCURSO** (máximo 6,70 puntos): En ella el Tribunal valorará los méritos que consten en la documentación aportada por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

1. Cargas Familiares (máximo 0,50 puntos): por cada hijo menor de 18 años, o mayores si son discapacitados, que conviva con el aspirante, 0,25 puntos (se acreditará mediante fotocopia del correspondiente libro de familia y certificado de minusvalía en su caso).

2. Por no haber trabajado en el Ayuntamiento, salvo los casos que hubiesen sido contratados por un periodo menor a 6 meses.

- en los últimos veinticuatro meses 4,00 Puntos.
- en los últimos doce meses 2,00 Puntos.

El conteo se realizará retroactivamente a partir del día de publicación de las presentes bases. A estos efectos, no se tendrá en cuenta el tiempo de trabajo prestado en el Ayuntamiento como personal de Plaza, o aquel personal contratado como personal sustituto por necesidades urgentes e inaplazables en los Servicios Públicos locales, a criterio del Tribunal. El conteo se realizará retroactivamente a partir de la fecha de difusión pública de la convocatoria.

3. Por nº de meses en Desempleo en los últimos 24 meses, y según fecha de inscripción en la demanda.....0,05 puntos hasta un máximo de 1,20 Puntos. El conteo se realizará retroactivamente a partir de la fecha de difusión pública de la convocatoria.

- 4.- Por estar empadronado* en el municipio de Navas del Madroño con una antigüedad

Ayuntamiento de Navas del Madroño



Ayuntamiento de Navas del Madroño

mínima de seis (6) meses... (1,50 puntos).

** A contar desde la fecha de aprobación desde las respectivas bases de convocatoria.*

Los aspirantes deberán acreditar documentalmente los datos declarados previamente en su solicitud. Para ello deberán presentar la siguiente documentación, descrita en el Anexo II de la Convocatoria:

1.- Para acreditar la condición de capacidad deberá presentar declaración jurada de que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo ofertado.

2.- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas.

3.- Certificado del SEPE de percibir prestaciones o subsidio por desempleo o en su caso de no percibir prestación o subsidio por desempleo del solicitante.

4.- Informe del SEXPE de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo del solicitante.

5.- Fotocopia del Libro de Familia, certificado de parejas de hecho u otra que permita a estos efectos el Ayuntamiento comprobará de oficio la composición de la unidad familiar.

6.- Fotocopia compulsada del DNI.

7.- Fotocopia compulsada del Título de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o Certificado de Profesionalidad equivalente.

8.- Certificado que acredite la percepción de algún tipo de pensión (discapacidad, viudedad...) o declaración jurada de no percibir ningún tipo de pensión del solicitante.

Los aspirantes que no tengan toda la documentación oficial al finalizar el plazo de entrega de solicitudes, podrán entregar una declaración jurada, indicando la circunstancia que interese en cada caso.

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. La calificación será la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases citadas, resultando así la calificación total y el orden de puntuación definitiva. Caso de empate, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en fase de oposición y en segundo lugar a la puntuación obtenida en la fase de concurso. De mantenerse el empate se resolverá por sorteo.

OCTAVA.- CALIFICACIÓN FINAL Y PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación final obtenida, elevando a la Alcaldía-Presidencia de la Corporación la propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido en el proceso selectivo.

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tfno. 927375002. Fax: 927375290



Cód. Validación: Y3A.JRPPDYLQ4ZKXQL2PAL702 | Verificación: <http://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 7



Ayuntamiento de Navas del Madroño

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO.

Se constituirá una lista de espera o bolsa de trabajo, con vigencia durante el periodo de contratación, para el caso de resolución del contrato o cualquier otra vacante que pudiera sobrevenir, como podría ser la necesaria cobertura de vacaciones por inexistencia de suficientes trabajadoras en el HCPT, siguiendo, en todo caso, el orden establecido para los/as restantes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

A los efectos de gestión de la Bolsa, en casos de empate en la puntuación total obtenida en las fases de Concurso y Oposición, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, de persistir el empate se atenderá a la mayor antigüedad en la demanda de empleo, si aún así persistiese el empate, se resolverá por sorteo.

La Bolsa no podrá extender sus efectos más allá del 31 de Diciembre de 2020. Como aclaración, reseñar que la presente bolsa de trabajo funcionará de manera independiente de aquella que pueda constituirse al amparo de las contrataciones efectuadas con cargo al Programa Empleo de Experiencia (Decreto 100/2017, de 27 de junio).

DECIMA.-INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas y adoptar las resoluciones necesarias para el buen funcionamiento del proceso de selección, con sujeción a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la mencionada Ley.





Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CUIDADOR/A CON DESTINO A LOS PISOS TUTELADOS DE TITULARIDAD MUNICIPAL, CON CARGO A RECURSOS PROPIOS DEL AYUNTAMIENTO

D/D^a. _____
_, con D.N.I. _____,
domiciliado en _____, calle

TELÉFONO _____

EXPONE, que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Navas del Madroño, para la contratación de un (1) CUIDADOR/A, con destino al Servicio Público Pisos Tutelados de Titularidad municipal, en régimen laboral temporal, en la modalidad "Obra o Servicio Determinado", con una vigencia máxima de seis meses (6 MESES).

SOLICITA, participar en el proceso de selección para lo cual declara que conoce y acepta las bases que rigen la convocatoria y que reúne todas las condiciones requeridas para participar en el proceso selectivo a la fecha de esta solicitud.

DECLARA

- 1.- Tener capacidad suficiente para la realización del trabajo y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo ofertado.
- 2.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas.

En Navas del Madroño a _____ de _____ de 2019.

Fdo: _____

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NAVAS DEL MADROÑO**

Ayuntamiento de Navas del Madroño

Plza. de la Constitución, 1, Navas del Madroño. 10930 (Cáceres). Tlno. 927375002. Fax: 927375290



Cod. Validación: Y3AJRPPDTYLQ4ZKXQL2PAL7D2 | Verificación: <http://navasdelmadroño.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestión | Página 6 de 7



Ayuntamiento de Navas del Madroño

ANEXO II: DOCUMENTACION A ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

- 1.- Certificado del SEPE de percibir prestaciones o subsidio por desempleo o en su caso de no percibir prestación o subsidio por desempleo del solicitante.
- 2.- Informe del SEXPE de periodo ininterrumpido inscrito en situación de desempleo del solicitante.
- 3.- Fotocopia del Libro de Familia, certificado de parejas de hecho u otra que permita a estos efectos el Ayuntamiento comprobará de oficio la composición de la unidad familiar.
- 4.-Fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- 5.-Certificado que acredite la percepción de algún tipo de pensión (discapacidad, viudedad...) o declaración jurada de no percibir ningún tipo de pensión del solicitante.

