



Ayuntamiento de Santa Amalia

Expediente n.º: 529/2021

Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de selección

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos **AUXILIAR DE AYUDA A DEPENDIENTES.**

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE SIETE PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO A PERSONAS DEPENDIENTES, UNA DE ELLAS PARA FINES DE SEMANA Y FESTIVOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante concurso-oposición de SIETE PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO A PERSONAS DEPENDIENTES, UNA DE ELLAS PARA FINES DE SEMANA Y FESTIVOS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, en régimen laboral temporal y jornada parcial.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 15 de Junio de 2021 se ha dispuesto aprobar las bases específicas para la contratación de siete Auxiliares de Ayuda a Domicilio a personas Dependientes, una de ellas para los fines de semana y festivos, que a continuación se expresan y que están subvencionadas a través del convenio suscrito entre este Ayuntamiento con la Consejería de Salud, Política Social y el SEPAD para el mantenimiento y financiación del servicio de Ayuda a Domicilio del sistema por la autonomía personal y atención a la dependencia:

I.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

PRIMERA- Es objeto de la presente convocatoria la provisión de **SIETE PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO A PERSONAS DEPENDIENTES, UNA DE ELLAS PARA FINES DE SEMANA Y FESTIVOS;** cada plaza tiene unas determinadas horas de jornada laboral de trabajo dependiendo de las necesidades de los usuarios, algunas de estas plazas se destinarán a cubrir las necesidades de los usuarios que requieren del servicio todos los días del año, el contrato tendrá una duración de doce meses y la remuneración será la parte proporcional del salario mínimo interprofesional en base a la parcialidad que tengan; si bien los trabajadores que sus contratos sean para atender los fines de semana, festivos y otros servicios que puntualmente surjan, la remuneración será lo que le corresponda según su parcialidad en cuantía superior al salario mínimo interprofesional. Las tareas a desarrollar serán las propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Dependientes.

II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

SEGUNDA- Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquéllos Estados a los que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley Estatal que regule esta materia.
- 2.- Tener cumplidos los dieciséis años, y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- 3.- Estar desempleado o con mejora de empleo.





Ayuntamiento de Santa Amalia

4.- Requisito: Tener la categoría de Cuidador/a o Gerocultor/a, (acreditada con las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico auxiliar de clínica, Técnico auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el Título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el Título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido en el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- **Como habilitación excepcional.** No obstante, las personas Cuidadoras/Gerocultoras, Auxiliares de Ayuda a Domicilio y asistentes personales, que a fecha 31 de diciembre de 2019 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años en la categoría profesional correspondiente, o sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida, hubieran trabajado y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en el mismo periodo, quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, según se determine en la normativa autonómica, en su caso, donde esté ubicada la empresa donde haya prestado sus últimos servicios el solicitante.

Para ello, las Administraciones públicas competentes en Servicios Sociales, o aquel organismo público que determine la Comunidad Autónoma, expedirán a las personas solicitantes que reúnan los requisitos, las certificaciones individuales que acrediten los supuestos de habilitación excepcional.

- **Como habilitación provisional.-** Al objeto de garantizar la estabilidad en el empleo, se podrá habilitar provisionalmente a aquellas personas que a 31 de diciembre de 2019, hubieran trabajado con anterioridad a dicha fecha y sin haber alcanzado los requisitos para la habilitación excepcional, se comprometan, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral, que se realicen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a partir de la publicación del presente acuerdo y hasta el 31 de diciembre de 2022.





Ayuntamiento de Santa Amalia

5.- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

6.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERA.- Los requisitos establecidos en la Base Segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- 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.

III.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

QUINTA.- Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Amalia, podrán presentarse en el Registro General de la Entidad Local o en la forma establecida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en horario de oficina; **hasta el día 28 de Junio de 2021 a las 14 horas;**

Las personas participantes en la convocatoria 2020, no deberá aportar la documentación presentada, salvo la tarjeta de demanda de empleo y aquella otra documentación que no hubiera aportado en dicha convocatoria o datos que pretenda actualizar.

SEXTA.- A la instancia, cuyo modelo oficial se facilitará en la Secretaría del Ayuntamiento, deberá adjuntarse los siguientes documentos:

- Fotocopia DNI
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo o Mejora de Empleo
- Fotocopia de la Titulación requerida y/o experiencia acreditativa de conformidad con cuanto se establece en los requisitos de la presente convocatoria.
- Certificado del INEM acreditativo de no cobrar prestaciones y/o subsidios.
- Vida Laboral (si es trabajador del régimen agrario, deberá solicitar vida laboral jornadas reales)
- Documentación que acredite los cursos realizados relacionados con el puesto a desempeñar; experiencia y cuantos documentos considere necesarios para poder baremar los extremos puestos de manifiesto en esta convocatoria.

SÉPTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial concediendo un plazo de dos días para subsanar el error u omisión en que hubieran incurrido, teniéndosele por desistido si no lo hicieran, archivándose sin más su documentación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre PACAP.





Ayuntamiento de Santa Amalia

OCTAVA.- TRIBUNAL.-Al Tribunal de selección le corresponderá el desarrollo y la calificación de los aspirantes y estará constituido por los siguientes miembros:

- Trabajadora Social del SSB044
- Secretario: Funcionario del Ayuntamiento de Santa Amalia
- Vocales:
 - Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Santa Amalia.
 - Trabajadora Social del SSB044.
 - Empleada del Ayuntamiento de Santa Amalia
- Podrán formar parte del Tribunal, con voz, pero sin voto, un representante de cada una de las centrales sindicales con representación en Extremadura.

Asimismo, la Presidenta, podrá recabar la asistencia de otros técnicos municipales, a efectos informativos o de asesoramiento.

NOVENA.- El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares o suplentes, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y el Secretario. Así mismo, resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan en la aplicación de estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación, o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

DÉCIMA.- Con independencia del personal señalado en la base octava, el Tribunal podrá acordar la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas, dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

UNDÉCIMA.- FASES DE LAS PRUEBAS.- Este proceso consiste en dos FASES y se valorarán las circunstancias que abajo se señalan, una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

A.- FASE DE OPOSICIÓN. Consistirá en la realización de un examen tipo test de carácter práctico, sobre las tareas y conocimientos a desarrollar en el puesto de trabajo. Dicha prueba constará de 20 preguntas y se valorará cada respuesta correcta con 0.25 puntos, no restando de la puntuación total ni las incorrectas ni las no contestadas. La puntuación máxima en esta fase es de 5 puntos.

B.- FASE DE CONCURSO. Se valorarán las siguientes circunstancias acreditadas documentalmente:

1.- CIRCUNSTANCIAS GENERALES:

- a) Por cada mes o parte proporcional en situación de desempleo en los 365 días anteriores a la fecha de la finalización del plazo de solicitudes.....0.10 Puntos





Ayuntamiento de Santa Amalia

b) Por no cobrar prestaciones, pensión o sueldo, bien sean por desempleo, renta activa de inserción o cualquier otra cuantía económica del SEPE/INEM, TGSS, u otro)1.00 punto

c) Por formación: se valorará los cursos de formación acreditados relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo como Auxiliar de Ayuda a Domicilio a Personas Dependientes. Hasta un máximo de.....2 puntos:

- Cursos de hasta 30 horas.....0,50 puntos
- Cursos de 31 hasta 100 horas.....1,00 puntos
- Cursos de 101 a 150 horas1,50 punto
- Cursos de más de 150 horas.....2.00 puntos

2.- EXPERIENCIA:

a) Por no haber trabajado en este servicio que presta el Ayuntamiento de Santa Amalia más de 12 meses en los últimos dos años se baremará con..... 3.00 puntos

b) Por no haber trabajado en el servicio de Ayuda a Domicilio a dependientes, más de 24 meses en los últimos tres años6,00 puntos

c) Por cada 6 meses de trabajo en el Servicio de Ayuda a Dependientes o Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se puntuará con 0.25 hasta un máximo de 1.00 puntos.

No se baremarán las circunstancias que no se hayan acreditado documentalmente, con la aportación de los documentos señalados en la base tercera.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos ofertas del proceso de selección.

DUODÉCIMA.- En caso de producirse empate, el mismo se dirimirá atendiendo al siguiente orden en cuanto a las circunstancias concursales:

- Residencia habitual
- No cobrar prestaciones y/o subsidios
- Mayor tiempo desempleado
- Cursos de Formación
- Experiencia

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal lo hará público en el Tablón de anuncios de esta Entidad. Los aspirantes seleccionados podrán elegir, por orden de máxima puntuación obtenida, el número de horas de jornada laboral que más interese.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas





Ayuntamiento de Santa Amalia

convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo los propuestos por el Tribunal.

DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS.- El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

DECIMOCUARTA.- La 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 de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA.- BOLSA DE TRABAJO.- Para los casos de renuncia, vacante,...etc. se crea una bolsa de trabajo de los aspirantes siguientes a los seleccionados, si los hubiera, que hayan resultado aprobados por orden decreciente de puntuación; esta bolsa se circunscribe al objeto de esta convocatoria, sin perjuicio de otras convocatorias que resultaren necesarias.

Se hace constar que estas contrataciones quedan sujetas a la firma del convenio entre el SEPAD y este Ayuntamiento para la atención a dependientes a través del servicio de ayuda a domicilio.

Los contratos que se realicen, aunque se determina una duración de doce meses, se suspenderá automáticamente aun no habiendo transcurrido dicho período siempre y cuando cambien las circunstancias de atención al dependiente (cambio de domicilio, ingreso en residencias o centros de día, fallecimiento,...etc.)

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Amalia, a 16 de Junio de 2021

LA ALCALDESA-PRESIDENTE

Fdo. Raquel Castaño Peña

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de Santa Amalia

ANEXO I: Solicitud

1.- Datos del solicitante

Nombre	1 ^{er} Apellido	2 ^o Apellido	NIF
--------	--------------------------	-------------------------	-----

2.- Datos a efectos de notificaciones

Domicilio (calle, Avenida, Plaza etc...)	Núm.	Piso	Puerta	Localidad- Provincia	C.P
Teléfono	Fax	Correo electrónico			

3.- Documentación que se acompaña:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚM documentos
DNI	
Titulación/certificación/habilitación	
Vida laboral actualizada expedida por la seguridad social	
Informe desempleo de Periodos de Inscripción emitido por el Sexpe	
PRESTACIONES / INGRESOS	
Formación / Cursos	
Experiencia/ Servicio Ayuda a Domicilio	

4.- Puesto que solicita AYUDA A DOMICILIO A DEPENDIENTES

5.- Indicar si se presentó en la convocatoria de 2020:	SI	NO
--	----	----

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Santa Amalia (Badajoz) para la provisión de varias plazas en la categoría indicada

El/la solicitante DECLARA Y FIRMA:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a la que se presenta y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en ella. La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión. No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y no haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme

- Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a dicha convocatoria.

En base a lo anteriormente expuesto, **SOLICITA**, ser admitido/a al proceso selectivo de esta convocatoria

En SANTA AMALIA a _____ de _____ de 20__

Fdo. _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA

