

ANUNCIO CONVOCATORIA

BASES PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PROGRAMA  
AYUDA A DOMICILIO, AÑOS 2021.

Bases aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 6 de noviembre de 2020.

**Ampliación plazo presentación solicitudes según acuerdo Junta Gobierno Local 30.11.2020.**

**Plazo de presentación de instancias.-** Por un plazo de **10 días naturales, del 4 al 14 de diciembre de 2020 (ambos incluidos)** a las 14,00 horas, en las oficinas del Ayuntamiento.

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-** Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la contratación de personal para puestos de **AUXILIAR SERVICIO AYUDA A DOMICILIO**, mediante contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, para la prestación de servicios que determine el Ayuntamiento.

Las contrataciones estarán vinculadas a la existencia de dotación económica con motivo del Convenio para la prestación del servicio de ayuda a domicilio firmado con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, año 2020.

El número de auxiliares a contratar dependerá del total de horas semanales aprobadas en Convenio 2021.

**2.- MODALIDAD CONTRACTUAL.-** Contrato por obra o servicio determinado a tiempo parcial. Mod. 501. **Duración:** Seis meses, prorrogables por otros seis meses más.

**3.- JORNADA LABORAL.-** El tiempo, jornada y horario de los contratos estará vinculado a las necesidades de servicio y al Convenio anual entre el Ayuntamiento de Montiel y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Castilla –La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio.

A lo largo de la anualidad, se podrán realizar ajustes de horas a distribuir entre las auxiliares contratadas, según distribución efectuada por la Concejalía de Bienestar Social del Ayuntamiento de Montiel y los Servicios Sociales en base a las directrices de la Consejería de Bienestar Social y según los casos atendidos por cada una de las Auxiliares.

**4.- RETRIBUCIONES.-** Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo, teniendo en cuenta el coste de la hora fijado en el Convenio anual (7,47 €/brutos/hora de lunes a sábado y 9,93 €/brutos/hora domingos y festivos).

**5.- FUNCIONES A DESARROLLAR.-** Las funciones de asistencia a domicilio a personas usuarias del Servicio de ayuda a domicilio prestado por esta entidad mediante el Convenio con la Consejería de Bienestar Social serán las siguientes:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con la trabajadora social, otros profesionales de servicios sociales y la Concejalía de Bienestar Social.
- 2.- Controlar los hábitos alimenticios del asistido (planificar menús, atender al suministro y reposición de alimentos, elaborar comidas, ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten...).
- 2.1 Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.
- 3.- Asegurar la higiene personal del asistido (limpieza ropa y calzado, aseo personal).
- 4.- Realizar limpieza del hogar.
- 5.- Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido (situaciones de riesgo en el domicilio del asistido, problemas de salud, control de medicación, en su caso).
6. Contribuir a la integración social del asistido.
7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar (pequeñas gestiones administrativas, o cualquier otro trabajo de apoyo que surja).
9. Asimismo deberá ejecutar todas aquellas tareas, que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para la buena marcha del servicio al que esté adscrito.



10. Así mismo, dentro de las funciones de la Auxiliar de Ayuda a Domicilio estará el acompañamiento a beneficiarios del Programa de Acompañamiento y Apoyo personal aprobado por el Pleno del Ayuntamiento.

**6.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-** Podrán participar en el proceso selectivo aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos:

-Ser español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero en los términos de la Ley Orgánica 4/ 2000, de 11 de enero, reformada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social.

-Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, y no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración del Servicio Médico.

-No haber sido separado, mediante expediente disciplinario o despido, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado, para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

-No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

-Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados:

\* Formación Profesional de Grado Medio de Técnico de atención a personas en situación de dependencia.

\* Formación Profesional de grado medio de Técnico de atención sociosanitaria.

\* Grado medio de técnico de cuidados auxiliares de enfermería.

\* Formación Profesional Primer grado de técnico auxiliar de clínica (rama sanitaria).

\* Módulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria).

\* Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

\* Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.

\* Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.

\* Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

Los requisitos establecidos en los apartados anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/93 de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos a los procedimientos de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de los aspirantes.

Los/as trabajadores/as seleccionados/as que se incorporen al Servicio de Ayuda a Domicilio deberán realizarse una **prueba PCR**, a cuenta y cargo del Ayuntamiento de Montiel, como paso previo a su contratación, para descartar su infección por COVID-19. En caso que el resultado fuera positivo, el inicio del contrato se suspendería hasta que el trabajador/a seleccionado/a pudiera desarrollar su puesto de trabajo. No será necesaria esta prueba si el trabajador/a ha estado contratado por el Ayuntamiento de Montiel en este mismo servicio durante el mes de diciembre.

**7.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-** Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo irán dirigidas al Sr. Alcalde–Presidente, pudiéndose presentar, debidamente cumplimentadas, en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del **plazo de diez días naturales**, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Montiel y Sede Electrónica del mismo ([www.ayuntamientodemontiel.es](http://www.ayuntamientodemontiel.es)). También podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A la instancia, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la base anterior, se acompañará la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo.
- Fotocopia del DNI/NIE.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo, en su caso.



- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditar documentalmente esa condición
- Documentación que acredite la discapacidad (en el caso de personas discapacitadas).
- Declaración jurada y justificante de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar (nóminas, pensiones, certificación de la oficina del SEPE sobre cobro de subsidio o prestación por desempleo...) correspondiente al mes de **octubre de 2020**. Autónomos: Declaración IRPF último trimestre.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Certificado SEPE informe período inscripción último año, en su caso.
- Documentación acreditativa para acceder al puesto de trabajo (título FP Grado Medio, certificado profesionalidad o en proceso de obtención).
- Cualquier otra documentación que se considere de interés (cursos formación...).

**8.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.-** Se llevará a cabo la selección de los trabajadores en base a la siguiente baremación:

COLECTIVO	PUNTOS
Mujeres víctima de violencia de género	<b>1 punto.</b>
Discapacitados con más del 33% que no impida el ejercicio de la actividad	<b>1 punto.</b>
Tiempo de permanencia inscrito como demandante de empleo (máximo 1,2 puntos) a fecha de convocatoria	Por cada período de un mes completo, hasta un máximo de 1 año: <b>0,1 puntos.</b>
No perceptor de prestaciones o subsidio	Con cargas familiares: <b>2 puntos.</b> Sin cargas familiares: <b>1 punto.</b>
Perceptor de subsidio o prestación por desempleo igual o inferior a 430,27 €/mes	Con cargas familiares: <b>1 punto.</b> Sin cargas familiares: <b>0,5 puntos.</b>
Renta per cápita unidad familiar	-Ingresos de 0 a 100 €: <b>3 puntos.</b> -Ingresos de 101 a 200 €: <b>2,5 puntos.</b> -Ingresos de 201 a 300 €: <b>2 puntos.</b> -Ingresos de 301 a 400 €: <b>1,5 puntos.</b> -Ingresos de 401 a 491,40 €: <b>1 punto.</b> -Ingresos de 491,41 a 655,20 €: <b>0,5 puntos.</b> -Ingresos más de 655,20 €: <b>0 puntos.</b>
Por cursos directamente relacionados con la titulación requerida y las funciones a desarrollar en el puesto (distintos del que sirva como requisito para la obtención del título de acceso al proceso selectivo).	0,01 puntos por cada hora ( <b>máximo 3 puntos</b> ).

El Ayuntamiento se reserva el derecho a verificar los datos económicos presentados.

Para el cálculo de la renta per cápita mensual se tendrán en cuenta los ingresos del mes natural anterior a la fecha de la convocatoria, percibidos por todos los miembros de la unidad familiar en concepto de: rentas de trabajo, rentas económicas, prestación contributiva por desempleo, subsidio por desempleo, ayudas extraordinarias (Prepara, RAI, PAE), pensiones de la Seguridad Social (incapacidad, viudedad, jubilación, etc.) o cualquier otro ingreso.

Se entenderá por unidad familiar la compuesta exclusivamente por el solicitante, su cónyuge o pareja de hecho, e hijos/as a cargo menores de 25 años o mayores si tienen un grado de discapacidad igual o superior al 33%, menores acogidos legalmente a su cargo y ascendientes dependientes (personas que no se pueden valer por sí mismas), todos ellos/as conviviendo con él/la solicitante y/o empadronados en el mismo domicilio y dependiendo económicamente de él/ella.

**Cargas familiares:** Personas con responsabilidades familiares que tengan a su cargo cónyuge o pareja de hecho, hijos menores de 25 años y/o mayores con discapacidad, o menores acogidos, así como personas dependientes, que no tengan ingresos.



En caso de empate en baremación prevalecerá el solicitante que más puntos haya obtenido por cursos. Si el empate persiste tendrá preferencia la persona con mayor tiempo de inscripción como demandante de empleo. Si continúa el empate, el solicitante que pertenezca a unidades familiares con menor renta per cápita.

**NOTA IMPORTANTE:** Se creará bolsa de trabajo única y exclusivamente a los efectos de sustitución de los trabajadores/as seleccionados/as por bajas por enfermedad, accidente laboral, vacaciones, renuncias etc. por una duración máxima hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

Estas plazas están supeditadas a la concesión del Convenio con la Consejería de Bienestar Social.

En Montiel, el Alcalde,

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.**





## Ayuntamiento de Montiel

---

### **MODELO DE PROPOSICIÓN SOLICITUD** **AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO 2021.**

NOMBRE Y APELLIDOS: \_\_\_\_\_  
D.N.I. \_\_\_\_\_ y DOMICILIO: \_\_\_\_\_

TELÉFONO: \_\_\_\_\_,

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Montiel, para la contratación de personal como **AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO** y manifestando que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Convocatoria de Empleo aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 06/11/2020.

#### **SOLICITO**

Participar en el proceso de selección, para lo cual adjunto la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo.
- Fotocopia del DNI/NIE.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo, en su caso.
- Las mujeres víctimas de violencia de género deberán acreditar documentalmente esa condición.
- Documentación que acredite la discapacidad (en el caso de personas discapacitadas).
- Declaración jurada y justificante de los ingresos percibidos por todos los miembros de la unidad familiar (nóminas, pensiones, certificación de la oficina del SEPE sobre cobro de subsidio o prestación por desempleo...) correspondiente al mes de **octubre de 2020**.  
Autónomos: Declaración IRPF último trimestre.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Certificado SEPE informe período inscripción último año, en su caso.
- Documentación acreditativa para acceder al puesto de trabajo (título FP Grado Medio, certificado profesionalidad o en proceso de obtención).
- Cualquier otra documentación que se considere de interés (cursos formación...).

Así mismo, **autorizo** al Ayuntamiento de Montiel a:

- Recabar de las distintas Administraciones Públicas, y en particular del Servicio Público de Empleo, cuantos otros datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y méritos derivados de la presente solicitud.

Montiel, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montiel.**

---

**Ayuntamiento de Montiel**

C/ Diputación, 8, Montiel. 13326 (Ciudad Real). Tfno. 926353031. Fax:



## Ayuntamiento de Montiel

---

### DECLARACION JURADA

D./DÑA. \_\_\_\_\_  
con residencia en C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ y D.N.I.  
nº \_\_\_\_\_.

#### **BAJO JURAMENTO DECLARO:**

Que durante el mes de **OCTUBRE** de 2.020 he percibido ingresos por importe de \_\_\_\_\_ euros, en concepto de \_\_\_\_\_.

Que los ingresos actuales de todos los miembros de la unidad familiar a la que pertenezco son:

<u>MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR</u>	<u>D.N.I.</u>	<u>INGRESOS</u>	<u>CONCEPTO</u>

#### **Se adjunta documentación justificativa.**

Y para que así conste y surta los efectos oportunos ante el Ayuntamiento de Montiel, firmo la presente en \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2.020.

Fdo.: \_\_\_\_\_

---

**Ayuntamiento de Montiel**

C/ Diputación, 8, Montiel. 13326 (Ciudad Real). Tfno. 926353031. Fax: