



Ayuntamiento de Torre de Santa María

Expediente n.º: 98/2020

Anuncio de la Convocatoria y las Bases dos Auxiliares de Ayuda a Domicilio – Plan Activa Empleo Local 2020

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de junio de 2020, la contratación de DOS AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, en el marco del Plan Activa Empleo Local - 2020, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso de méritos, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de este anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, <http://torredesantamaria.sedelectronica.es>

PLAN ACTIVA EMPLEO LOCAL 2020

CONVOCATORIA PÚBLICA BASES REGULADORAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL: 2 AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la contratación de **dos auxiliares de ayuda a domicilio**, de naturaleza laboral temporal, cofinanciados por la subvención concedida por la Excm. Diputación Provincial de Cáceres a través del Plan Activa Empleo Local- 2020.-

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad de los contratos es la realización de obra o servicio determinados, regulada en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El carácter de los contratos es temporal, con las siguientes características:

- 1 puesto de auxiliar de ayuda a domicilio con una duración de 2 meses, jornada parcial.
- 1 puesto de auxiliar de ayuda a domicilio con una duración de 6 meses, jornada parcial.

Cada puesto de trabajo tendrá una retribución bruta del Salario Mínimo Interprofesional vigente en cada momento, proporcional a la jornada de trabajo, incluidos todos los conceptos (devengos, indemnizaciones y cuotas a cargo de la empresa).

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Plza. de España, 1, Torre de Santa María. 10186 Cáceres. Tfno. 927388127. Fax: 927388556
e_mail: ayuntamiento@torredesantamaria.es



Cód. Validación: C37TR9C9Y9F5JP9LH5NC2J54D | Verificación: <https://torredesantamaria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



Ayuntamiento de Torre de Santa María

Serán funciones propias de la persona contratada todas las relacionadas con la ocupación, atención a personas en sus domicilios, acompañamiento, tareas de aseo personal, elaboración de comidas, etc.

TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo es necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 90 de la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- c) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. 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.
- d) Poseer el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en el Domicilio o Instituciones Sociales o titulación equivalente.
- e) Ser desempleado y estar inscrito como demandante de empleo. (Se acreditará mediante la presentación de Certificado/Informe de Situación Administrativa expedido por el SEXPE e Informe de Vida Laboral de fecha posterior a la publicación de la convocatoria).

Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse cuando sean requeridos para ello y, en todo caso, antes de la formalización del contrato laboral.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza/puesto que se opte se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Torre de Santa María, se presentarán en el Registro General o Electrónico de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Plza. de España, 1, Torre de Santa María. 10186 Cáceres. Tfno. 927388127. Fax: 927388556
e_mail: ayuntamiento@torredesantamaria.es



Cód. Validación: C37TR9C9Y9F5JP9LH5NC2J54D | Verificación: <https://torredesantamaria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 2 de 7



Ayuntamiento de Torre de Santa María

de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **5 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que se tendrá acceso a través de la dirección web <http://torredesantamaria.sedelectronica.es>. Se publicarán en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento, a la que se tendrá acceso a través de la dirección web <http://torredesantamaria.sedelectronica.es> las bases íntegras de la convocatoria.

Las solicitudes se realizarán obligatoriamente en el modelo de **Instancia General** al que se tendrá acceso a través de la dirección web <http://torredesantamaria.sedelectronica.es>, debidamente cumplimentada en todos los apartados correspondientes y en la que se hará constar de manera literal:

Apartado de la solicitud	Texto a incluir
Expone	Vista la convocatoria anunciada en la Sede Electrónica y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento para la selección y contratación de auxiliar de ayuda a domicilio , de naturaleza laboral temporal, acogido al Plan Activa Empleo Local 2020, MANIFIESTO y DECLARO BAJO PROPIA RESPONSABILIDAD: 1º. Conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria. 2º. Reunir/cumplir todas y cada una de las condiciones y/o requisitos exigidos.
Solicita	Se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada, para el puesto de... (2 meses/ 6 meses de duración). Deberá indicarse la duración elegida.

La solicitud deberá, obligatoriamente, especificar la elección de la duración del contrato por parte del aspirante. En caso contrario, será la Alcaldía, la que resuelva sobre este aspecto.

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de la documentación que se indica, en formato .pdf, a través de los correspondientes ficheros electrónicos, según la denominación que se detalla:

Documentación a incluir en el fichero electrónico	Denominación del fichero electrónico
Solicitud	0. Nombre Apellido1 Apellido2. Solicitud
Fotocopia del DNI/NIF/Pasaporte del aspirante	1. Nombre Apellido1 Apellido2. Identificación
Documentación Base TERCERA, apartado d) y e)	2. Nombre Apellido1 Apellido2. Requisitos
Documentación Base SÉPTIMA, apartado a)	3. Nombre Apellido1 Apellido2. Experiencia laboral

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Plza. de España, 1, Torre de Santa María. 10186 Cáceres. Tfno. 927388127. Fax: 927388556
e_mail: ayuntamiento@torredesantamaria.es





Ayuntamiento de Torre de Santa María

La celebración del proceso de selección y todos los demás trámites relacionados con la selección, se publicarán en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Certificado de profesionalidad o equivalente.
- Informe de vida laboral, expedido por la Seguridad Social con fecha posterior a la convocatoria de las pruebas de selección.
- Certificado/ Informe de Situación Administrativa expedido por el SEXPE.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso, y señalada en la Base Séptima. La no presentación de documentación se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento [<http://torredesantamaria.sedelectronica.es>], con nombre y apellidos, se concederá un plazo de **dos días hábiles** para la subsanación. En el supuesto que todos hayan sido admitidos, la lista que se publique tendrá carácter de definitiva. En la misma resolución se hará constar el día, hora y lugar en que se celebrará el proceso selectivo.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de dos días hábiles desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Las alegaciones se presentarán en cualquiera de los lugares y formatos de ficheros establecidos en la Base CUARTA para la presentación de instancias. Cuando su presentación se efectúe a través de la sede electrónica, se realizará accediendo a "Mi carpeta electrónica/Mis expedientes".

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas, en su caso, las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

SEXTA. Tribunal Calificador

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Plza. de España, 1, Torre de Santa María. 10186 Cáceres. Tfno. 927388127. Fax: 927388556
e_mail: ayuntamiento@torredesantamaria.es





Ayuntamiento de Torre de Santa María

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 composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	La Agente de Empleo y Desarrollo Local
Secretario	El Secretario-Interventor de Zarza de Montánchez
Vocal	El Arquitecto Técnico Municipal
Vocal	El Trabajador Social Municipal
Vocal	El Agente de Empleo y Desarrollo Local de Benquerencia

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, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Concurso.

FASE CONCURSO:

Los criterios de valoración y su ponderación serán los siguientes:

a) Experiencia en puesto igual o similares

a.1. Tiempo trabajado en este Ayuntamiento: Se otorgará 0,50 punto por mes cotizado. Se tomará como referencia para este cálculo, el total de días cotizados según Informe de Vida Laboral dividido entre 30, despreciándose los decimales. Se aportarán contratos de trabajo y/o certificados de empresa en los que conste la ocupación y funciones desarrolladas por el trabajador.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el criterio de valoración establecido en la Base anterior, siendo propuesto para la selección el aspirante que haya obtenido mayor puntuación final. El resto de aspirantes no contratados, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera para cubrir posibles bajas y/o sustituciones.

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Plza. de España, 1, Torre de Santa María. 10186 Cáceres. Tfno. 927388127. Fax: 927388556
e_mail: ayuntamiento@torredesantamaria.es





Ayuntamiento de Torre de Santa María

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en este apartado según el orden establecido. De persistir el empate, se resolverá por sorteo, del que dará fe el Secretario del Tribunal.

NOVENA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de puestos/plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base TERCERA de la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Los contratos de trabajo que se formalice serán puestos a disposición del Servicio Público de Empleo correspondiente, adecuados a la modalidad de contratación de que se trate.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de empleo

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida. No se establece puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá como vigencia máxima hasta la fecha prevista para la finalización de la contratación, prevista en la Cláusula PRIMERA.

UNDÉCIMA. Incidencias

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Plza. de España, 1, Torre de Santa María. 10186 Cáceres. Tfno. 927388127. Fax: 927388556
e_mail: ayuntamiento@torredesantamaria.es



Cód. Validación: C37TR9C9Y9F5JP9LH5NC2J54D | Verificación: <https://torredesantamaria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 7



Ayuntamiento de Torre de Santa María

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en una provincia distinta, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

El Alcalde,
Diego Antonio Valhondo Gómez

Ayuntamiento de Torre de Santa María

Plza. de España, 1, Torre de Santa María. 10186 Cáceres. Tfno. 927388127. Fax: 927388556
e_mail: ayuntamiento@torredesantamaria.es



Cód. Validación: C37TR9C9Y9F5JP9LH5NC2J54D | Verificación: <https://torredesantamaria.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7