

ANUNCIO CONVOCATORIA

BASES CONTRATACIÓN PERSONAL VIVIENDA TUTELADA, AÑO 2022.

Aprobadas por la Junta de Gobierno Local el día 9 de noviembre de 2021.

Plazo de presentación de instancias.- Por un plazo de 10 días naturales, **del 11 al 22 de noviembre de 2.021 (ambos incluidos)** a las 14,00 horas, en las oficinas del Ayuntamiento.

1.- OBJETO DEL CONTRATO.-

Es objeto de las presentes bases la regulación del proceso de selección para la contratación de personal para puestos de **GOBERNANTA Y AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES**, 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.

Contratación de **DOS PERSONAS**, según detalle:

1 GOBERNANTA Vivienda Tutelada, por período de doce meses, a tiempo parcial, desde el 01/01/2022 al 31/12/2022.

1 AUXILIAR DE LIMPIEZA de Vivienda Tutelada para mayores de Montiel, por periodo de doce meses, a tiempo parcial, desde el 01/07/2022 al 30/06/2023.

2.- JORNADA LABORAL, HORARIO Y RETRIBUCIONES: 30 horas semanales, distribuidas según las necesidades del Servicio, de lunes a domingo, con descanso fines de semana alternos.

Retribuciones salariales: S.M.I. vigente, proporcional al número de horas de contrato, incluyendo salario y parte proporcional de pagas extras.

3.- FUNCIONES DE LA GOBERNANTA Y DE LA AUXILIAR: La Gobernanta se encargará de la organización y funcionamiento general de la Vivienda. Entre otras, ambas tendrán las siguientes funciones:

- Hacer la compra, preparación de comidas, lavado de ropa, limpieza, comida y aseo de los residentes, así como mantener en perfecto estado de higiene la Vivienda Tutelada.
- Acompañamiento médico fuera de la localidad, cuando así sea necesario, a los diferentes usuarios del Servicio.
- En resumen, entre la Gobernanta y la Auxiliar deberán encargarse de todas las tareas precisas para que funcione el servicio como un hogar particular.
- Así mismo, se encargarán de la limpieza del Consultorio Médico diariamente la que esté en el turno de tarde, y del Centro Social Polivalente, al cual tendrán que ir ambas trabajadoras, así como de los exteriores de ambos edificios.
- El Ayuntamiento, como entidad contratante, se reserva el derecho de la Dirección de la Vivienda Tutelada y la Jefatura del Personal de la misma, indicando en todo momento las normas a seguir.

4.- 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.
- Inscritos en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo.
- Poseer carné de manipulador de alimentos.

Los requisitos establecidos en el apartado anterior 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.

5.- 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). 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.
- Carné de manipulador de alimentos.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo.
- 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 2021**.
Autónomos: Declaración IRPF último trimestre.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Certificado SEPE informe período inscripción último año.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés (cursos relacionados con la actividad...).

6.- 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	1 punto.
Discapacitados con más del 33% que no impida el ejercicio de la actividad	1 punto.
Tiempo de permanencia inscrito como	Por cada período de un mes completo, hasta



demandante de empleo (máximo 1,2 puntos) a fecha convocatoria.	un máximo de 1 año: 0,1 puntos.
No perceptor de prestaciones o subsidio	Con cargas familiares: 2 puntos. Sin cargas familiares: 1 punto.
Perceptor de subsidio o prestación por desempleo igual o inferior a 451,92 €/mes	Con cargas familiares: 1 punto. Sin cargas familiares: 0,5 puntos.
Renta per cápita unidad familiar	-Ingresos de 0 a 100 €: 3 puntos. -Ingresos de 101 a 200 €: 2,5 puntos. -Ingresos de 201 a 300 €: 2 puntos. -Ingresos de 301 a 400 €: 1,5 puntos. -Ingresos de 401 a 491,40 €: 1 punto. -Ingresos de 491,41 a 655,20 €: 0,5 puntos. -Ingresos más de 655,20 €: 0 puntos.
Por cursos relacionados con atención a personas mayores	0,01 puntos por cada hora (máximo 3 puntos).

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 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 solos efectos de sustitución de los trabajadores seleccionados por bajas por enfermedad, accidente laboral, vacaciones, etc. por una duración máxima hasta la finalización del contrato de la persona sustituida.

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

En Montiel, el Alcalde,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.





Ayuntamiento de Montiel

MODELO DE PROPOSICIÓN SOLICITUD GOBERNANTA Y AUXILIAR VIVIENDA TUTELADA DE MAYORES 2022

NOMBRE Y APELLIDOS: _____

D.N.I. _____ DOMICILIO _____

TELÉFONO: _____

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Montiel, para la contratación de personal como **GOBERNANTA Y AUXILIAR DE LIMPIEZA PARA VIVIENDA TUTELADA** 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 09/11/2021.

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

- Solicitud, según modelo.
- Fotocopia del DNI.
- Carné de manipulador de alimentos.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar que estén en desempleo.
- 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 2021. Autónomos: declaración IRPF último trimestre.
- Certificado de empadronamiento y convivencia.
- Certificado SEPE informe período de inscripción último año.
- Cualquier otra documentación que se considere de interés (cursos relacionados con la actividad ...).

Así mismo, EXPONGO:

- 1) Que conozco las bases de la convocatoria, las cuales acepto íntegramente.
- 2) Que poseo todos los requisitos exigidos para participar en la presente convocatoria.
- 3) Que conozco que los datos que aquí declaro podrán ser recabados y utilizados de conformidad con lo previsto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016

Ayuntamiento de Montiel

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



Ayuntamiento de Montiel

relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE, y en las normas que la desarrollen y sean de aplicación, quedando informado, asimismo, de la posibilidad de ejercitar mi derecho de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde Ayuntamiento de Montiel C/ Diputación, n.º 8. 13326 Montiel (Ciudad Real).

4) Que AUTORIZO al Ayuntamiento de Montiel a recabar de las distintas Administraciones Públicas, y en particular del **Servicio Público de Empleo**, cuantos datos sean necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos y méritos derivados de la presente solicitud.

5) Que AUTORIZO al Ayuntamiento de Montiel, a la publicación de las puntuaciones obtenidas en el proceso de selección, derivadas de los datos personales aportados, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales. Así mismo autoriza para la publicación de la exclusión, en caso de ocurrir esta, con indicación de la causa por la cual se produce la misma.

6) Que AUTORIZO al Ayuntamiento de Montiel, que en aquellos casos de mujeres víctimas de violencia de género, que lo acrediten con una orden de protección en vigor, se obtenga de los servicios del Instituto de la Mujer el informe acreditativo pertinente.

7) Que DECLARO BAJO JURAMENTO que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

Montiel, a _____ de _____ de 2021.

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montiel.

PLAZA

Ayuntamiento de Montiel

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



Ayuntamiento de Montiel

DECLARACIÓN JURADA

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

BAJO JURAMENTO DECLARO:

Que durante el mes de **octubre** de 2.021 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 _____ 2.021.

Fdo.: _____

