



D. LUIS LUNA GOMEZ, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE.

BASES PARA LA CONTRATACION Y CREACIÓN BOLSA DE TRABAJO DE UN PUESTO DE PERSONAL TEMPORAL DE AUXILIAR DE VIVIENDA TUTELADA.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria, es la creación de la Bolsa de Empleo, para la contratación con carácter temporal y mediante concurso de méritos, de una plaza de Auxiliar de Vivienda Tutelada para este Ayuntamiento.

2. JORNADA LABORAL, HORARIO Y RETRIBUCIONES

El nombramiento del puesto según las necesidades del servicio, de lunes a domingo, con descanso fines de semana alternos, para cubrir necesidades extraordinarias y temporales, así como para la cobertura de ausencias temporales.

Retribuciones salariales: S.M.I vigente, proporcional al número de horas de contrato.

La contratación laboral temporal se efectuará en función de las necesidades del servicio o de la causa de sustitución de las trabajadoras titulares. La duración de los contratos será de 6 meses, máximo pasando el siguiente de la bolsa siempre y cuando sigan existiendo las necesidades del servicio se extenderá desde la formalización del mismo hasta fin de la causa que motiva la contratación.

3. FUNCIONES DE LA AUXILIAR DE LA VIVIENDA TUTELADA.

-Atención personal en la realización de la vida diaria.

-Según el plan funcional de la vivienda, habrá de efectuar la limpieza y mantenimiento de los utensilios del residente, hacer las camas, recoger las ropas y colaborar con el mantenimiento de las habitaciones.

-Limpieza de la cocina y la vivienda.

-Preparación de las comidas y servir las mismas.

-Lavado, tendido, planchado, secado y repaso y ordenación de la ropa.

-Compra de alimentos, medicación y otras gestiones.

-Aquellas otras, no relacionadas anteriormente, que puedan serle asignadas por Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadores de los Servicios Sociales.

4. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitido/a para participar en la presente convocatoria, será necesario que los/as aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

1. Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea en los términos establecidos en la legislación vigente.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación





forzosa.

3. Estar en posesión de alguna de las siguientes Titulaciones o certificados:

- FP Grado Medio de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- FP Grado Medio Técnico de Atención Socio-Sanitaria.
- Módulo profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (rama sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad, de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Habilitación excepcional o provisional para la Atención directa de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

4. 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.

5. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el desarrollo de funciones públicas.

6. No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, refiriéndose este requisito a la fecha de la formalización del nombramiento.

7. Poseer Carnet 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.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Los/as interesados/as deberán presentar la instancia y el resto de documentación requerida, en el Registro General del Ayuntamiento: solicitud (instancia general) y Anexo I Autobarefacción.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, deberá ser aportada junto con la solicitud, o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para la presentación de solicitudes, debiendo acompañarse en original y en copias debidamente autorizadas o compulsadas. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración.

El plazo de presentación de instancias y demás documentación **será de 3 días hábiles** a partir del siguiente al de publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, Sede electrónica y bando móvil.

Las solicitudes (Anexo I) deberán ir acompañadas de:





1. Fotocopia del DNI.
2. Fotocopia de la Titulación académica requerida.
3. Fotocopias de la documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso: contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados en los que conste expresamente el puesto, la jornada y la duración de los mismos.
5. Vida laboral actualizada.
6. Carné de manipulador de alimentos.
7. Fotocopia de documento oficial que acredite la discapacidad, en su caso.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluido/as, la cual deberá hacerse pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la sede electrónica (<http://villamanrique.sedelectronica.es>) y en el bando móvil, a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 2 días hábiles, a partir del siguiente al que se publique dicha lista provisional. En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada automáticamente a definitiva.

4. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros: Presidente: Designado por la Alcaldía, que tendrán que ser funcionarios o personal laboral con nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocada. Secretario/a: De la Corporación y Vocal que deberá poseer la titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente. El presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de Concurso, dadas las funciones y cometidos del puesto de trabajo, para cuyo desempeño se requiere la necesaria cualificación profesional y consistirá en la calificación y valoración, conforme al baremos siguiente, de los méritos alegados y acreditados en su instancia por los aspirantes no pudiendo calificarse méritos no acreditados.

5.1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 7 puntos.

Servicios prestados como Auxiliar de Vivienda Tutelada o Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en la Administración pública o la empresa privada: 0,15 puntos por cada mes trabajado.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública o empresa privada, contrato de trabajo e informe de vida laboral.

5. 2 CURSOS DE FORMACIÓN:

La puntuación máxima por formación será de 3 puntos. ,

- a) Cursos de Formación y Perfeccionamiento homologados y referidos al sector sociosanitario.





- a.1) Cursos de entre 20 a 30: 0,2 puntos.
- a.2) Cursos entre 31 a 50 horas: 0,4 puntos.
- a.3) Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,6 puntos.
- a.4) Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,8 puntos.
- a.5) Cursos de entre 201 a 300 horas: 1 punto.
- a.6) Más de 300 horas: 1,2 puntos.

b) Título de Manipulador de alimentos.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones.

-FORMACIÓN: Por cursos relacionados con los cometidos del puesto de trabajo (máximo 4 puntos).

5.1 Se valorará el certificado de profesionalidad del área socio-sanitaria relacionados con los puestos convocados tales como: "Atención sociosanitaria personas en el domicilio/vivienda tutelada", o similar o el de "Auxiliar de ayuda a domicilio a auxiliar de asistencia a personas mayores o dependientes", o similar con 2 puntos.

5.2. Se valorará a la formación específica directamente con el puesto de Auxiliar de Vivienda Tutelada (cursos, seminarios), reconocida u organizada por la Administración Estatal, Autonómica o Local: 0,04 horas por hora acreditada mediante certificación de la Administración organizadora del curso, con un máximo de 3 puntos. Sólo se valorarán los cursos de más de 20 horas.

Solo se valorarán los cursos impartidos por organismos oficiales o debidamente homologados.

6. RELACIÓN DE ADMITIDOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el tribunal la hará pública, por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la Sede electrónica municipal y bando móvil, precisándose que el número de candidatos seleccionados no podrá superar el número de puestos vacantes convocados. Dicha relación se elevará a la Alcaldía para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

7. BOLSA DE EMPLEO.

El tribunal de selección formará una bolsa de empleo con los aspirantes que hayan superado las pruebas y no hayan sido seleccionados, según el orden de puntuación obtenida, para cubrir las posibles bajas y otras necesidades circunstanciales del servicio que pudieran surgir durante el período de contratación. En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

- En el caso de no aceptar el puesto, será expulsado de la bolsa, salvo por causa mayor que lo justifique.

VIGENCIA

La vigencia de la bolsa será de un año a partir de su entrada en vigor prorrogando su vigencia hasta el momento en que se apruebe la siguiente bolsa convocada.





PROTECCIÓN DE DATOS.

La participación en la presente convocatoria implica que los candidatos prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal por ellos facilitados se puedan incorporar para su tratamiento en un fichero automatizado, pudiendo éste ser comunicado a terceros con la finalidad del desarrollo de este proceso de selección.

8. RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 Ciudad Real, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la sede electrónica del Ayuntamiento (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa).

ANEXO I

AUTOBAREMACIÓN DE UN PUESTO DE AUXILIAR PARA LA VIVIENDA TUTELADA

Nombre y Apellidos		
D.N.I	Fecha de nacimiento	Teléfono:
Localidad	C.P	Provincia
Correo electrónico:		





EXPERIENCIA PROFESIONAL	Máximo 7 puntos	
Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria. 0,25 puntos/mes a jornada completa (si es jornada parcial se calculará de forma proporcional)		
Por cada mes de servicios prestados en Empresa Privada, en puesto de trabajo, igual o similar al que es objeto de la convocatoria 0,25 puntos/mes a jornada completa (si es jornada parcial se calculará de forma proporcional)		
CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 3 puntos).		
La experiencia deberá ser acreditada mediante fotocopia de los contratos correspondientes y certificado de vida laboral, actualizado a la fecha de la presente convocatoria.		
TOTAL AUTOBAREMACIÓN		

Normas para la autobaremación: La documentación deberá presentarse para ser escaneada en el orden de los apartados del presente anexo.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD: Que la presente autobaremación es fiel reflejo de la correspondencia entre los documentos aportados y la puntuación establecida.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración, en

....., a de.....de 2023.

Fdo.-

N.I.F/NIE.....

TERCERO: instar al personal municipal a que proceda a la publicación de las bases y al inicio del proceso de selección.

Lo que firmo en Villamanrique, a la fecha referida al margen; de lo que como secretaria-interventor doy fe.

DOCUMENTO FIRMADO DIGITALMENTE AL MARGEN



