



AYUNTAMIENTO
DE
10252 TORRECILLAS DE LA TIESA (Cáceres)

BASES POR LAS QUE HA DE REGIRSE EL CONCURSO DE MÉRITOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL PARA UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN RÉGIMEN LABORAL

1.- Objeto de la convocatoria.- Lo es la contratación por el procedimiento de concurso, de una plaza de auxiliar de ayuda a domicilio para cumplimiento del programa que ejecutará el Ayuntamiento. La contratación es laboral a tiempo parcial, siendo la retribución con referencia mensual al S.M.I., proporcionales a las horas de contratación, con referencia a 35 h./semanales, así como las pagas extraordinarias que correspondan, estando sujetas a lo dispuesto en la ley 58/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las AA.PP.

El horario será de lunes a viernes en jornada partida o continuada, conforme se determine en el contrato que se suscriba, no pudiendo ser la dedicación inferior a 20 h./semanales, ni superior a 30h. / semanales.

La duración del contrato será desde el día 2-1-2022 al 1-1-2023.

2.- Condiciones del personal aspirante.- Para su admisión al concurso, será necesario reunir en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española, la ciudadanía de la U.E. o de un estado que tenga suscrito convenio de reciprocidad en materia laboral.

B) Tener cumplidos 16 años y no superar la edad ordinaria de jubilación.

C) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el pleno desempeño del trabajo objeto de la contratación.

D) No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas u otros órganos constitucionales, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de funciones públicas.

E) No hallarse incurso/a en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad.

F) Estar en posesión del certificado de profesionalidad de atención socio- sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en domicilios, o certificado habilitante o similares para realizar tales funciones.

3.- Instancias y admisión.- Las instancias deberán reunir los requisitos que establece el Art. 66 de la **I Ley 39/2015 del P.A.C de las A.A.P.P.** y manifestar que se reúnen los requisitos de la base segunda. Se dirigirán al Sr. alcalde y se presentarán en el registro general, en Sede Electrónica o en cualquiera de las formas admitidas legalmente.

El plazo se indicará en el anuncio de la convocatoria que se publicará en el tablón de edictos y por bandos en lugares de costumbre y Sede Electrónica (www.torrecillasdelatiesa.es) y no será inferior a 10 días naturales.

A la instancia se acompañará el DNI, sólo si no es residente empadronado en el municipio y en su caso, la documentación a que hace referencia la base sexta.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará una resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el tablón de edictos, conjuntamente con el tribunal.

En el caso de no haber reclamaciones, no existirá pronunciamiento sobre lista provisional y quedará elevado a definitiva.



4.- Tribunal calificador.- Se clasifica en la categoría tercera del anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de mayo, estará compuesto de la siguiente forma:

PRESIDENCIA:

Una personal del funcionariado o personal laboral fijo, con destino en una entidad local de la Provincia de Cáceres.

VOCALÍAS:

2 personas del funcionariado o personal laboral fijo de cualquier admón. pública, destinados en la Provincia de Cáceres.

SECRETARÍA:

Será designado por la presidencia del tribunal de entre las personas que integran la vocalía.

Cada titular tendrá su suplente y ambos deberán ser designados por el Sr. Alcalde.

El tribunal no podrá constituirse sin la asistencia al menos de tres de sus miembros. En caso de ausencia del presidente y de su sustituto, la presidencia la sumirá el vocal funcionario que pertenezca al grupo superior y de entre ellos el de mayor antigüedad, a falta de funcionarios, se procederá de igual forma con el personal laboral.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015 del Reg. Jur. Del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos, de conformidad con con la norma citada.

5.-Actividades a desarrollar.- Las propias de esta actividad para ejecución del programa a ejecutar y que serán concretadas y priorizadas por quienes sean profesionales del S.S.B. y ejecutados bajo la dirección del Sr. alcalde o concejalía en quien delegue.

6.-Valoración de méritos.- El tribunal examinará la documentación justificativa de los méritos alegados y los valorará conforme a este baremo:

A) Currículum académico y profesional, máximo.....2 puntos.

- **Cursos relacionados con la ayuda a domicilio impartidos y homologados por las AA.PP.:**

Por cada curso relacionado con el puesto de trabajo.

- De duración de 20 a 50 h. 0,25 puntos.
- De más de 51h. hasta 100 h 0,40 puntos.
- De más de 101h. hasta 200 h.. 0,75 puntos.
- De más de 200 h. 1,00 punto.

B) Situación social y familiar, máximo..... 2,00 puntos.

B.1.- Por cada miembro de la unidad familiar con minusvalía del 33% o superior sin prestación económica reconocida..... 0,50 puntos

B.2.- Por cada miembro de la unidad familiar de edad inferior a 16 años, con parentesco hasta el 2º de consanguinidad..... 0,25 puntos.

Los miembros que obtengan puntuación en el AP B1. no se valorarán en el AP.B 2.

(Se considera unidad familiar a la compuesta por los miembros empadronados en el mismo domicilio y con relación familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad)

C) Quienes no hayan trabajado con el Ayuntamiento más de seis meses, en el último año. 2, 00 puntos.



D) Por empadronamiento en el municipio desde antes del 1/01/2021
..... .2,00 puntos.

Para que sean valorados los méritos alegados en cada uno de los apartados anteriores, se **adjuntará a la instancia:**

AP. A

1º Certificación acreditativa de los cursos realizados.

AP.B

1º Certificación del IMSERSO o Consejería competente de la minusvalía, en su caso.

AP.C

Se aportará de oficio por el ayuntamiento.

AP.D

Se aportará de oficio por el ayuntamiento.

7.- Relación personal seleccionado.- Terminada la baremación de méritos del personal aspirante, se publicará la relación de seleccionados/as por orden decreciente de puntuación y elevará propuesta de nombramiento el Sr. Alcalde. Quienes no hayan sido seleccionados/as se relacionarán por orden decreciente de puntuación y en caso de no tomar posesión la/el primer seleccionada/o, o de concluir la relación laboral antes de su término, podrán nombrarse para sustituir a la o él titular.

Si hubiere empate, se resolverá a favor de la persona que obtenga más puntuación en el Ap. B2, y si el empate persiste se resolverá por sorteo.

Las personas suplentes, sustituirán también por vacaciones, enfermedad o cualquier otra incidencia y ocuparán las plazas de nueva creación, si las hubiere.

8.- Formalización del contrato.- Una vez aportada la documentación, se procederá a la formalización de los correspondientes contratos, conforme a la legislación laboral aplicable, estableciéndose un período de prueba de 3 meses.

9.- Incidencias.- Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos deriven de las mismas y de la actuación del tribunal, se podrán interponer impugnaciones por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la ley 39/2015 de P.A.C. de las A.A.P.P.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios y medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

10.- Derecho aplicable.- Para lo no previsto en estas bases se estará a la legislación de régimen local y a la autonómica y estatal que sea de aplicación supletoria.

En Torrecillas de la Tiesa a fecha de firma electrónica del margen.

El Alcalde,

Fdo. Tomás Sánchez Campo

El Secretario,

Fdo. Miguel Castro Castro

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

