



AYUNTAMIENTO DE ESCALONA

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-ENTREVISTA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESCALONA

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso de méritos y entrevista personal para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para su contratación en régimen laboral de carácter temporal por circunstancias urgentes o acumulación de tareas, bajas por enfermedad, vacaciones, maternidad, permisos .. o cualquier otra circunstancia acumulada.

La bolsa de trabajo que se forme permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva que deje sin efecto esta.

Una vez constituida su pertenencia no supondrá bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre el/la aspirante y el Ayuntamiento de Escalona (Toledo), hasta que no sea llamado/a a ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual de duración determinada.

SEGUNDA: MODALIDAD CONTRACTUAL Y DURACIÓN DEL CONTRATO

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el RD 2/2015 de 23 de octubre, y su duración coincidirá con el periodo de necesidad del servicio que traiga causa en las sustituciones del personal actualmente contratado por motivos de acumulación de tareas, bajas por enfermedad, vacaciones, maternidad , permisos u otras causas, entendiéndole extinguida esta relación al finalizar dicho periodo y según las necesidades del servicio.

TERCERA: CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO

El puesto de trabajo radicará en el municipio de Escalona. Las personas contratadas tendrán como cometidos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, tales como servicios generales de atención del hogar y de atención personal.

Las retribuciones brutas mensuales serán las establecidas en los Convenios de colaboración entre este Ayuntamiento y la Consejería de Bienestar Social de la JCCM

CUARTA: REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Todas las personas deberán reunir, a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos comunes a todos los puestos:

- a) Ser español / a o miembro de un Estado reúnan los requisitos legales para su contratación (artículos 56 y 57 de la Ley7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público).
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



- c) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Poseer la capacidad funcional para el desempeño correcto de las tareas
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del carnet de conducir clase "B" y coche propio.
- f) Acreditar, en los términos previstos en la Orden 25/11/2015 de la Consejería de Bienestar Social:
 - a. Estar en posesión de FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
 - b. FP Grado Medio de Técnico de atención socio-sanitaria
 - c. Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería.
 - d. FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica
 - e. FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría
 - f. Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería
 - g. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
 - h. Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
 - i. Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
 - j. Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar a domicilio en Castilla-La Mancha.

QUINTA: MÉRITOS VALORABLES Y ENTREVISTA

La selección se realizará mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista personal:

- A) Por servicios prestados (hasta un máximo de 5 puntos). Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto.
 - a. Por cada año trabajado un punto, hasta un máximo de 5 puntos.

- Certificados suscritos por la Secretaría de la de la entidad local, o por el órgano competente o contratos suscritos con las empresas relacionados con el puesto a optar.



AYUNTAMIENTO DE ESCALONA

B) Por haber realizado cursos relacionados con el puesto acreditado mediante diplomas, certificados, o documentos similares, la valoración será la siguiente:

- a) De 100 o más horas: 0,50 puntos.
- b) De 75 a 99 horas: 0,40 puntos
- c) De 50 a 74 horas: 0,30 puntos.
- d) De 25 a 49 horas: 0,20 puntos.
- e) De 15 a 24 horas: 0,10 puntos.

La siguiente fase será la de la ENTREVISTA PERSONAL. Este apartado se valorará hasta un máximo de 2 puntos. Se realizará una entrevista basada en los conocimientos y funciones a desempeñar del puesto por el que se presenta.

Tras finalizar el plazo de solicitudes, se contactará vía telefónica con los aspirantes para el día y la hora de la entrevista.

SEXTA: TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

-Presidente/a: Sara Pimentel Jiménez, Trabajadora Social

-Vocales: Valentín González Monzón, Jefe de Policía, Jesús de Juan Esteban Policía Municipal y Víctor Alonso Castellanos, Jefe de Mantenimiento

-Secretario/a: Sonia García Rodríguez, Educadora Social

SEPTIMA: PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, acompañadas de fotocopias compulsadas de DNI y de la titulación, así como fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos alegados, deberán ser presentadas por los aspirantes tanto por el Registro General del Ayuntamiento como por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica.

OCTAVA: RESOLUCIÓN. LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose un plazo de tres días hábiles durante los cuales los excluidos podrán subsanar la falta de documentación y formular las reclamaciones contra la lista provisional, tras lo cual se procederá por la Alcaldía



AYUNTAMIENTO DE ESCALONA

Presidencia a la aprobación de la lista definitiva en el tablón de anuncios y en la sede electrónica.

NOVENA: FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las contrataciones se realizarán atendiendo a las necesidades según el orden de llamamiento por puntuación de las personas seleccionadas.

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.

ESCALONA a 26 de septiembre de 2022

EL ALCALDE

Una firma manuscrita en azul que parece ser "ad" o similar, escrita sobre una línea horizontal.



ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Dña./D. _____,
vecina/o de _____, con domicilio en C/ _____
con D.N.I nº _____ nº de teléfono _____ y correo
electrónico _____ enterada/o
del procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Escalona, para la celebración de
pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso de méritos y entrevista personal, para la
formación de una bolsa de trabajo AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para la provisión
mediante contrato laborales temporal del citado puesto de trabajo.

EXPONE

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.

Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen este concurso.

Que aporta junto con esta instancia los documentos indicados en las bases:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o del Pasaporte o tarjeta de residencia.
- Titulación requerida.
- Méritos alegados, acreditados mediante fotocopias.
- Carnet de conducir B

Que indica que no ha sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de
cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado para el desempeño de funciones
públicas.

Por todo ello, **SOLICITA:**

Ser admitida/o a las pruebas selectivas, por el procedimiento de concurso méritos, convocadas
por el Ayuntamiento de Escalona y reseñadas al inicio de esta instancia.

En _____ a _____ de _____ de 2022

Firmado:



Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Escalona