



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

ANUNCIO

Modificadas las Bases de Selección reseñadas, de selección de auxiliar de ayuda a domicilio para ejecución del servicio de ayuda a domicilio por delegación de competencia propia de la comunidad autónoma mediante convenio 2024, habiendo sido anulados los apartados 1.2 y 3, se exponen al público ampliando el plazo de presentación de solicitudes del 18 al 22 de diciembre de 2023, para que puedan presentarse nuevas solicitudes para participar al procedimiento de selección, con arreglo a las siguientes:

“BASES DE LA CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO POR DELEGACION DE COMPETENCIA PROPIA DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA MEDIANTE CONVENIO 2024

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de Concurso Méritos libre, para selección y constitución de bolsa destinada para la provisión de puestos de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio año 2023, competencia propia de la Comunidad Autónoma, por delegación de la misma; en régimen funcionario interino, conforme a lo dispuesto en el Art. 10-c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

Las funciones a realizar serán:

- Las establecidas en el convenio.
- Cualesquiera otras funciones que, motivadas por el contenido y adendas del convenio a suscribir.

SEGUNDA.- Condiciones del Nombramiento.-

La distribución del horario de trabajo así como el número de contratos a formalizar, dependerá en todo caso de las necesidades del servicio de ayuda a domicilio y de la firma del correspondiente convenio con la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha.

Las retribuciones del puesto, serán las establecidas en el convenio.

Cuando haya usuarios del servicio que necesiten la prestación del mismo en horario de tarde o noche, este turno será rotativo entre los trabajadores, pudiendo ser por semanas, meses....etc, según establezcan los servicios sociales.

El periodo de duración de la relación laboral será del 02-01-2024 hasta el 31-12-2024.

El personal del servicio de ayuda a domicilio deberán de cogerse los vacaciones de uno en uno, no pudiendo coincidir en el mismo periodo dos trabajadores, para un mejor funcionamiento del servicio y evitar en lo medida de lo posible problemas con las sustituciones.

TERCERA.- Requisitos de los Aspirantes. Para tomar parte en la oposición será imprescindible reunir los siguientes requisitos:



AYUNTAMIENTO DE POBLETE

PLAZA CONSTITUCION, S/N 13195-POBLETE (CIUDAD REAL)
TELEFONO: 926833014 FAX: 926833152

- a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, EBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de cincuenta y cinco.
- c) Estar en posesión, como mínimo, del Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería; o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.
- d) 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

TERCERA: Presentación de Instancias: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se fijan en la base tercera, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, hasta el 13 de diciembre del corriente.

Las instancias podrán también presentarse en la forma que determina el Art. 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

Los aspirantes adjuntarán la siguiente documentación:

- Instancia solicitando participar en el proceso de selección (ANEXO II)
- La acreditación de la documentación sobre experiencia, se deberán acompañar certificados de empresa o contratos de trabajo donde se indiquen los puestos desempeñados y su duración. No podrá contabilizarse la experiencia que no quede debidamente acreditada en todos sus extremos (duración, jornada, contenidos, etc.).
- Copia del D.N.I.
- Vida laboral actualizada
- Copia de la titulación exigida para el acceso a la convocatoria
- Copia de la tarjeta de demanda de empleo en el caso de personas no ocupadas
- Copia del libro de familia en el caso de tener hijos.
- Cualquier otra documentación que estime oportuna

CUARTA.- Admisión de los aspirantes.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, declarando las solicitudes admitidas, las que pueden ser subsanadas y



las excluidas, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión de las causa de exclusión, mediante publicación en el Tablón de Edictos, con indicación del plazo de subsanación que será de **dos días**, en los términos del artículo 71 de la Ley de Procedimiento Administrativo

QUINTA.- Plazo de Subsanación.-

El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será el indicado en dicho listado de admitid. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se dictará resolución aprobando las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página www.poblete.es.

SEXTA.- Tribunal Calificador.-

El Tribunal, conforme a lo dispuesto en el Art. 60 del EBEP, estará constituido de la siguiente forma:

Estará compuesto por:

- *Presidente:* Funcionario o personal laboral designado por la Alcaldía
- *Secretario:* El de la corporación o funcionario/trabajador en quien delegue.
- *Vocales:* Tres funcionarios o personal laboral, con igual o superior categoría profesional a las plazas ofertadas, designados por la Alcaldía.

Asimismo, podrá formar parte del Tribunal, en calidad de asesores, otro personal técnico de la Concejalía de Sanidad y Asuntos Sociales.

El tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso del Presidente o persona delegada por éste y Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de sus miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas con relación a aquellos aspectos no regulados en la misma o en la legislación vigente tendente al correcto desarrollo de la selección.

El tribunal podrá recabar los informes que estimen oportunos para la valoración de las instancias y curriculum.

SEXTA.- Ejercicios del Concurso Méritos.-

La selección se realizará mediante Concurso de Meritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados por los diferentes aspirantes, en base al Baremo específico que se relaciona en el anexo I

La valoración del Concurso Los ejercicios de la Oposición serán los siguientes:

- La puntuación obtenida en la fase de concurso, constituirá la puntuación total obtenida.



SEPTIMA.- Empate.-

En caso de que existan candidatos tras baremación que resulten con idéntica puntuación; se valorará, en primer lugar el que tenga mayor experiencia en el apartado 1.1 como auxiliar de ayuda a domicilio. Si persistiera el mismo, el de mayor puntuación de servicios en el puesto ofertado. Si persistiese el empate se atenderá al que lleve más tiempo como demandante de empleo no ocupado, y si aun así persiste, el que tenga mayor número de cargas familiares.

OCTAVA.- Relación de aprobados integrantes de la Bolsa, presentación de documentos.

El Tribunal anunciará las listas de puntuación por orden decreciente antes del 1 de enero de 2024. Pudiéndose presentar las oportunas reclamaciones durante el plazo que se indique en dicho listado.

El Tribunal elevará las listas, proponiendo al órgano competente para que formalice nombramiento como Funcionario Interino, conforme a la legislación aplicable.

NOVENA- Formalización del Nombramiento.-

La formalización se llevará a cabo mediante Acta de Toma de Posesión, a cuyo efecto, los aspirantes seleccionados, deberán aportar la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- 2.- Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.
- 3.- Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas y de la Administración Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- 4.- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados y titulaciones.
5. Certificado que acredite la no existencia de antecedentes penales de delitos sexuales con menores, en el caso de que los trabajos impliquen contacto con menores
6. Certificado médico acreditativo que puede desempeñar las funciones propias del puesto de trabajo a desempeñar"

Poblete, a 14 de diciembre de 2023.

Firmado
05650743B
El Alcalde
LUIS ALBERTO LARA (R: P1306400A)
Fdo. Luis Alberto Lara Contreras.
P1306400A



ANEXO I

PUESTO: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	
Requisito de acceso:	
<ul style="list-style-type: none">- Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda.	
Retribuciones:	
<ul style="list-style-type: none">- Las estrictamente fijadas en el convenio regulador de Ayuda a Domicilio.	
BAREMOS DE PUNTUACIÓN	
1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (maximo 9 puntos)	
1.1- Por servicios prestados como auxiliar de ayuda a domicilio en administración pública. (máximo 5,4 puntos)	0,20 por cada mes de servicios prestados
1.2.- Por servicios prestados, como auxiliar de ayuda a domicilio a través de empresa privada. (máximo 4,6 puntos)	0,10 por cada mes de servicios prestados
2.- Por no tener contrato de trabajo en vigor a fecha de 01-01-2024	1 punto.

05650743B Firmado
LUIS digitalmente por
ALBERTO 05650743B LUIS
LARA (R: ALBERTO LARA
P1306400A) (R: P1306400A)
Fecha: 2023.12.14
13:09:22 +01'00'