

Viernes, 14 de junio de 2019

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Millanes de la Mata

ANUNCIO. Bases de Convocatoria para la formación de una bolsa para la contratación de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio Plan Emplea 2018/19 de la Excm. Diputación Provincial.

Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Millanes de fecha 11/06/2019, por la que se aprobó la formación de una Bolsa de Empleo para contratación de una plaza/s de_AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 11/06/2019 la formación de una Bolsa de Empleo para la contratación de una plaza/s de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, en régimen laboral temporal, por el sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con las siguientes

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA PARA CONTRATACIÓN DE UN/A AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DE CONFORMIDAD CON EL PLAN EMPLEA 2018/19 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES

PRIMERA.- Objeto de las bases.- El objeto de las presentes bases regular el proceso selectivos para la constitución de una bolsa para la contratación de un/a Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, en Régimen Laboral de conformidad con el Plan Extraordinario 2018-2019 "DIPUTACIÓN EMPLEA", destinado a la contratación de personas en riesgo de vulnerabilidad en el medio rural, prestando especial atención a: desempleados de larga duración; mujeres residentes en el municipio; y personas proactivas en la búsqueda de empleo.

Se pretende la constitución de dicha bolsa, ante la necesidad urgente e inaplazable de cubrir bajas por incapacidad temporal, vacaciones, aumento de los usuarios o cualquier otra necesidad urgente que se debiera atender, para la correcta prestación de los servicios sociales en el municipio.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años desde la fecha que establezca la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se resuelva la constitución de la Bolsa de



Viernes, 14 de junio de 2019

Trabajo de Auxiliar del servicio de Ayuda a domicilio, fecha en la que se publicará en el Tablón de anuncios y en la página web municipal

www.millanes.es

salvo que se decida su extinción durante el periodo de vigencia de la misma por razones de eficacia, estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera u otras que determine la legislación o el interés general.

SEGUNDA.- FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO.

Las funciones a desempeñar serán las que a continuación se relacionan:

- Apoyo en tareas de limpieza del hogar: limpiar el polvo, barrer y fregar el suelo del comedor.
- Limpieza del aseo: barrer, fregar los sanitarios así como bañera/ducha, fregar el suelo.
- Lavado, planchado y tendido de ropa.
- Realización de compras y preparación de comidas.
- Ordenar y limpiar cocina: limpieza de azulejos del frente de la cocina (la parte en donde se cocina...), fregar los cacharros, barrer y fregar el suelo.
- Recoger dormitorio (hacer la cama, cambiar las sábanas, quitar el polvo, recoger la ropa).
- Acompañamiento a los beneficiarios a gestiones, médico, realizar compras o recetas.
- Realizar atenciones personales para personas dependientes como movilizaciones, levantar y acostar, aseo personal, vestido, organizar la administración de medicación...

TERCERA- MODALIDAD Y TIPO DE CONTRATO.

Se procederá a la contratación de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio en función de los usuarios del servicio y de las necesidades del mismo, y que determinará el Ayuntamiento de Millanes de la Mata para cada caso concreto.

Los contratos de trabajo serán de carácter laboral temporal y no permanente a jornada completa o parcial en función de las necesidades del servicio, siendo la duración máxima de la contratación de doce meses, en horario a designar por el Ayuntamiento, salvo que se trate de sustituir al personal adscrito al servicio, que será por el tiempo necesario hasta que se reincorpore el titular.



Viernes, 14 de junio de 2019

Cuando finalice la relación contractual entre el Ayuntamiento y el/la trabajador/a, este/a se incorporará en el último puesto de la bolsa, con el fin de dar oportunidad laboral a las demás personas que formen parte de la misma.

CUARTA.- REQUISITOS.

Los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos acreditados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
 - 1) Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería.
 - 2) 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.
- g) Disponibilidad en horario de mañana y tarde.
- h) No estar inscrito en el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia del Gobierno de España.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.



Viernes, 14 de junio de 2019

1) Las solicitudes se presentarán conforme al modelo normalizado (Anexo I) en el Registro General del Ayuntamiento de Millanes de la Mata o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones públicas.

En la solicitud deberá identificarse obligatoriamente un número de teléfono móvil, que servirá como medio de notificación de una oferta de trabajo en los términos expresados en esta convocatoria, salvo que se presente escrito, conforme a la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, manifestando lo contrario, en el que deberá facilitar un domicilio a efectos de notificaciones.

Si con posterioridad a la presentación de la solicitud, el interesado dejase de tener teléfono móvil, deberá comunicarlo a este Ayuntamiento conforme a la Ley 39/2015 esta situación, debiendo facilitar un domicilio a efectos de notificaciones.

En las solicitudes deberá manifestarse que se reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

2) Los/las aspirantes adjuntarán a dicha solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad, o documento acreditativo de identidad del aspirante.
- Fotocopia de la titulación exigida, según la Base Segunda de la presente convocatoria.
- Declaración jurada según modelo Anexo II.
- Documentación acreditativa de los méritos a valorar por el Tribunal.

3) El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases íntegras en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres y página web municipal

www.millanes.es

pudiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas o en los términos señalados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

SEXTA.- ADMISION DE ASPIRANTES Y FECHA DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS



Viernes, 14 de junio de 2019

SELECTIVAS.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal

www.millanes.es

con expresión, en su caso, de las causas de exclusión concediendo un plazo de tres días hábiles para subsanar las deficiencias, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en la página web.

Finalizado el plazo de subsanación de defectos, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que se determinará la composición nominal del Tribunal de Selección y será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

De conformidad con la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, la Alcaldía por Resolución podrá subsanar los errores de hecho en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

SÉPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El procedimiento de selección será el concurso, donde se valorarán los méritos aportados por los interesados de conformidad con el Baremo de méritos que a continuación se especifica.

Baremo de méritos:

a) Situación como demandante de empleo: (máximo 2 puntos)

Situación de desempleo	0,5 puntos
Parado de larga duración (12 meses o más)	1 punto
Parado sin cobro de prestaciones	2 puntos

La acreditación de los antedichos méritos se realizará mediante certificación emitida por el S.E.X.P.E.

b) Experiencia profesional en Servicio Ayuda a Domicilio (máximo 3 puntos)



Viernes, 14 de junio de 2019

En administraciones públicas	0,50 puntos/mes
En empresas privadas	0,30 puntos/mes

Las fracciones de mes iguales o superiores a 15 días naturales se computarán como mes completo, las menores se puntuarán con 0,10 puntos.

Para la acreditación de este mérito será necesario aportar copia de la resolución de nombramiento, en el caso de las administraciones públicas o contrato de trabajo en el caso de empresas privadas, además del documento de vida laboral expedido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social.

La experiencia máxima computable será de tres años.

c) Permiso de conducir clase B o BI: Por estar en posesión del Permiso conducir B, BI: 1 punto.

Para la acreditación de este mérito será necesario aportar copia del Permiso de Conducir.

e) Situación personal:

Ser Mujer > 45 años	1 punto
1 Por cada familiar a cargo, menores de 18 años	1 punto

Para la acreditación de este mérito será necesario aportar copia del Libro de Familia.

La documentación acreditativa de los méritos aportados por los concursantes deberá ser una copia sin compulsar, copia esta que será cotejada con su original en el momento de la formalización del contrato.

La puntuación del concurso estará constituida por la suma de las puntuaciones de los méritos valorados por el Tribunal

En caso de empate entre dos o más aspirantes, el desempate se realizará por este orden:

1 Mujeres > 45 años.

2º Parados de larga duración.



Viernes, 14 de junio de 2019

3º Personas proactivas en la búsqueda de empleo.

Concluida la baremación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno.

OCTAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección de las pruebas selectivas será designado por la Alcaldía en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre. Estará integrado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, con sus respectivos suplentes, entre funcionarios de carrera o trabajadores laborales fijos de la Administración, y estará compuesto por una Presidencia, que recaerá, en la responsable del Servicio Social de Base de la Mancomunidad Campo Arañuelo, cuatro vocales, nombrados por la Alcaldía entre empleados públicos de las distintas administraciones y el Secretario, que lo será el del Ayuntamiento. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria y preferentemente deberán pertenecer al área que se selecciona.

Cuando las pruebas selectivas, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo con carácter temporal, de asesores/as especialistas en la materia objeto de la convocatoria, y bajo la dirección del Tribunal de Selección, limitándose su actuación a prestar la colaboración técnica que se le requiera, con voz y sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

NOVENA.- PUNTUACIÓN Y ORDEN DE LOS CANDIDATOS.- PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La relación con la puntuación provisional será publicada en la página web del Ayuntamiento de Millanes de la Mata y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de tres días hábiles para que se puedan efectuar reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones a la valoración provisional de las puntuaciones obtenidas por los/las aspirantes, el Tribunal de Selección procederá a la resolución de las reclamaciones



Viernes, 14 de junio de 2019

presentadas que serán notificadas a los interesados.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones.

El Tribunal de Selección propondrá al Alcalde-Presidente la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio por el orden de puntuación obtenido de mayor a menor, que será constituida por Resolución de la Alcaldía-Presidencia, en la cual deberá constar la fecha de su entrada en vigor que coincidirá con la publicación de la constitución de la bolsa de trabajo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

El Tribunal de Selección es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo no previsto por ellas expresamente.

UNDÉCIMA.- RECURSOS.

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 Cáceres, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I



Viernes, 14 de junio de 2019

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE MILLANES DE LA MATA (Cáceres)

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	TELEFONO MOVIL
Email:	

EXPONE:

PRIMERO.- Que ha tenido conocimiento de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres nº: _____, de fecha _____ de las Bases y convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de Millanes de la Mata (Cáceres).

SEGUNDO.- Que ésta en posesión del título de _____, exigido en la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones fijadas en la convocatoria a la fecha de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Acepto como medio de comunicación el teléfono móvil facilitado en la presente solicitud.

CUARTO.- Que de manera conjunta presenta la siguiente documentación:

En base a lo expuesto,

SOLICITA:

1.- Se tenga por presentado este escrito, con las copias que le acompañan para su tramitación en los términos prevenidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.- Ser admitido en la convocatoria de selección para la constitución de la Bolsa de Trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

En _____ a _____ de _____ de 201 _____



Viernes, 14 de junio de 2019

Fdo: _____

SR/A ALCALDE/SA PRESIDENTE/A DEL AYUNTAMIENTO DE MILLANES DE LA MATA
(Cáceres)

ANEXO II

DECLARACIÓN JURADA PAR PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE LA BOLSA DE
TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DE MILLANES DE LA MATA (Cáceres)

APELLIDOS Y NOMBRE:	DNI:
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	TELEFONO MOVIL
Email:	

DECLARO:

PRIMERO.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

SEGUNDO.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la presente convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 56.1 d) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERO.- No estar incurso en causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<http://millanes.sedelectronica.es>



Viernes, 14 de junio de 2019

y, en el Tablón de Anuncios.

Millanes de la Mata, 11 de junio de 2019

Mariano Catalina de la Torre

ALCALDE

