



Expediente n.º: 299/2022.

Procedimiento: Selección de trabajadoras para el servicio de Ayuda a Domicilio, enero-junio 2023.

Fecha de iniciación: 16/11/2022

**BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORAS PARA
EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO
ENERO-JUNIO 2023**

Primera: Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la contratación de 8 plazas de trabajadoras para el servicio de Ayuda a Domicilio durante el período enero-junio de 2023, mediante la baremación de méritos.

Segunda: Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder ser admitida, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e) Ser demandante de empleo en la Oficina de Empleo de Almadén como Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

f) Tener cursos o cualquiera de los certificados de:

- Formación profesional, rama atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

- Estar en proceso de acreditación de competencias de atención sociosanitaria en instituciones sociales o en el domicilio.

- Habilitación excepcional o provisional de centros y servicios del Sistema de Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tercera: Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones





exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento y se presentarán en el Registro General del mismo, **desde el 17 de noviembre al 9 de diciembre de 2022.**

Junto a la solicitud deberá acompañar:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia de los cursos o certificados exigidos.
- c) Tarjeta demandante de empleo.
- d) Certificado histórico de empadronamiento de todos los miembros de la unidad familiar.
- e) Declaración de la renta año 2021.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta: Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidenta:	D ^a . Margarita Mena Bandera.
Secretario:	D. Julián Capilla Franco.
Vocal:	D ^a . Maria del Carmen Mayoral Alvarez.
Vocal:	D. Antonio Manuel Corchero Gil.
Vocal:	D. Tomás Escribano Tamurejo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de



conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Quinta: Sistema de Selección.

- Reunir los requisitos para poder trabajar en el Servicio de Asistencia a Domicilio del Ayuntamiento de Chillón.
- Las personas empadronadas más de un año, **2 puntos**.
- Valoración de la renta per cápita.

Renta familiar mensual	Puntos
Ingresos 0,00.- €.	5
De 1,00.- a 100,00.- €.	4
De 101,00.- a 200,00.- €.	3
De 201,00.- a 400,00.- €.	2
De 401,00.- a 640,00.- €.	1
Más de 640,00.- €.	0

- Responsabilidades familiares (si la renta per cápita familiar es igual a cero se valorarán las responsabilidades familiares: cónyuge, hijos/as menores de 26 años o personas discapacitadas al menos el 33% que carezca de ingresos). Por cada miembro **0,3 puntos**.

Tendrán prioridad las aspirantes que obtengan la mayor puntuación, y en caso de empate, la de menor renta per cápita. Si persistiera el empate, la de más antigüedad en la oficina de Empleo de Almadén.

En ningún caso podrá trabajar más de una persona por unidad familiar, salvo que no hubiese otros demandantes y existan puestos a cubrir o se presente informe favorable de los Servicios Sociales, en este caso, se requiere aprobación del Tribunal Calificador, circunstancia que quedará reflejada en el acta de selección.

Sexta: Relación de Aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidatas para la formalización de los contratos.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.





Séptima: Constitución de bolsa de trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de seis meses.

Octava: Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del



Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Chillón.

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.

Chillón, 16 de noviembre de 2022.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE



Cód. Validación: 3Y2GF5XPCRW8E9ESCHDZ7AZS3 | Verificación: <https://chillon.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 5 de 5