



AYUNTAMIENTO DE AGUDO

# ANUNCIO

**CONVOCATORIA PARA BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA DOMICILIO MEDIANTE CONCURSO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AGUDO-CIUDAD REAL**

**SE PONE EN CONOCIMIENTO DE TODOS LOS INTERESADOS/AS EN REALIZAR TRABAJOS DE "AYUDA A DOMICILIO" QUE PODRAN PRESENTAR SOLICITUD, EN LAS OFICINAS MUNICIPALES**

**PERIODO PRESENTACIÓN SOLICITUDES: DESDE EL DIA 19 DE MAYO AL 03 DE JUNIO 2022 AMBOS INCLUSIVE HASTA LAS 14:00 HORAS. EN LAS OFICINAS MUNICIPALES.**

- A) Fotocopia del DNI
- B) currículm vitae actualizado
- C) Certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificados de empresa acreditados de los méritos alegados, conforme se determina en las base séptima, acompañada de la vida laboral. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia compulsada.
- D) Resto de los detalles en el punto 5º de las bases.

**TITULACIÓN** .- Auxiliares de Ayuda a domicilio, atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, o cualquier otro título oficial reconocido para el sector de la dependencia.

**CONDICIONES DE TRABAJO** .-

**SALARIO**.- Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora recogido en el convenio señalado en el párrafo anterior, aplicando todos los descuentos que obligue la Ley de contratación

**JORNADA** de trabajo normal será a tiempo parcial y dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas por el Ayuntamiento de Agudo (**mínimo 20 horas semanales**)

**PERIODO VACACIONAL**. 15 días naturales antes de la finalización del contrato

**SELECCIÓN CONSTITUCIÓN DE BOLSA**.- por la Comisión de servicio y personal de Ayuntamiento de Agudo el **día 06 de junio 2022 a las 8:30 horas**.

**SE VALORARÁ:** Según el punto nº 9 de las bases.

AGUDO A 18 DE MAYO 2022

LA ALCALDESA



# AYUNTAMIENTO DE AGUDO

## Ciudad Real



BASES CONVOCATORIA PARA CREAR UNA BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA DOMICILIO MEDIANTE CONCURSO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AGUDO-CIUDAD REAL-

### PRIMERA.- OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de Auxiliares de Ayuda Domicilio, al concurrir los supuestos de hecho que habilitan al Ayuntamiento para acudir a la contratación temporal, al tratarse de servicios esenciales que han de prestarse al ciudadano y al buen funcionamiento de los servicios públicos.

### SEGUNDO.- FUNCIONES DEL PUESTO.

Las funciones del puesto de trabajo son, fundamentalmente, las siguientes:

- Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el/la trabajador/a social y otros profesionales de servicios sociales.
- Controlar los hábitos alimenticios del asistido, ayudando a la ingestión de alimentos al asistido que lo necesiten facilitando a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.
- Asegurar la higiene personal del asistido.
- Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.
- Realizar el aseo de las personas imposibilitadas con seguridad y según necesidades.
- Realizar la limpieza del hogar:
  - a) Atender al suministro y reposición de productos de limpieza.
  - b) Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido.
- Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:
  - a) Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido.
  - b) Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido.
  - c) Controlar la medicación prescrita, según las necesidades, para evitar la automedicación y sus consecuencias.
- Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja o sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el future puedan encomendarse.
- Si por extrema urgencia por traslado del asistido al domicilio o similar desde hospital, durante el fin de semana o festivo, siempre con informe previo de los servicios sociales, se prestará el servicio de aseo y apoyo necesario.

### TERCERO.- DURACIÓN.

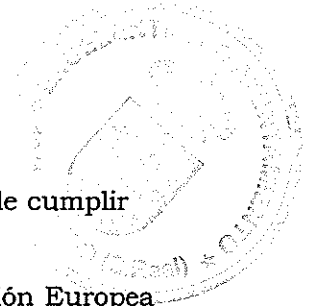
3.1. La duración de la bolsa será de dos años.

3.2. La jornada de trabajo normal será a tiempo parcial y dependerá de las necesidades de los usuarios y horas asignadas por el Ayuntamiento (**mínimo 20 horas semanales**) y por la Consejería de Bienestar Social, a través de los servicios sociales, así como de la disponibilidad del servicio que estará vinculado al convenio anual de colaboración suscrito entre la Consejería de Bienestar Social y el Ayuntamiento de Agudo.

### CUARTO.- SALARIO.

Las retribuciones se fijarán en el contrato de trabajo teniendo en cuenta el coste de la hora recogido en el convenio señalado en el párrafo anterior, aplicando todos los descuentos que oblige la Ley de contratación.

**AYUNTAMIENTO DE AGUDO**  
**Ciudad Real**



**QUINTO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en el proceso de selección será imprescindible cumplir con lo siguiente requisitos:

- a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores
- b) Tener cumplidos los veinticinco años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) No hallare incurso en cualquiera de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- e) Estar en posesión del título de Auxiliar de Ayuda a Domicilio o título de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o cualquier otro título oficial reconocido para el sector de la dependencias.; o acreditar experiencia en su caso- mínima de seis meses-

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias..

**SEXTO.- SOLICITUDES.**

La instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo, según modelo que se adjunta como Anexo I, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, de 09:00 a 14:00 horas, acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Currículum vitae actualizado.
- c) Certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificados de empresa acreditados de los méritos alegados, conforme se determina en las base séptima, acompañada de la vida laboral. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente, en original o fotocopia compulsada.

# AYUNTAMIENTO DE AGUDO

## Ciudad Real

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, en el caso de que se remita por correo, la persona interesada deberá acreditar, con el justificante correspondiente, la fecha de imposición del envío a la oficina de correos y comunicarlo al Ayuntamiento de Agudo mediante fax.

El plazo para presentar la instancia, junto con la documentación señalada será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en la tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Agudo.

### SEPTIMO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento dictará resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, mediante la que aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Se indicará en la misma las causas de exclusión que pudieran concurrir, concediéndose un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

### NOVENO.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.

6.1.- La Comisión de Empleo del Ayuntamiento de Agudo.

6.2 Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, es necesario la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la Presidenta y el Secretario, o de quienes legalmente les sustituyan.

6.3. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 40 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, asimismo, y por la mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

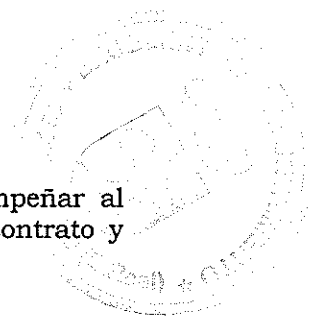
### DECIMO.- SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección de los aspirantes será mediante concurso.

#### 1.- FASE DE CONCURSO:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL, máximo 3 puntos

**AYUNTAMIENTO DE AGUDO**  
**Ciudad Real**



Por haber desempeñado funciones análogas a las de las plazas a desempeñar al servicio de cualquier Administración Pública 0,20 puntos por mes de contrato y en entidad privada 0,10 puntos por mes de contrato.

En ambos casos sólo se computarán meses completos de trabajo.

La experiencia profesional sólo se valorará cuando se justifique documentalmente, mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social o certificados de empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa acompañados de vida laboral expedida por la Seguridad Social, o tratándose de Administraciones Públicas certificado de servicios prestados. No se valorará la experiencia profesional cuando no conste expresamente la fecha de inicio y fin de contrato.

B) CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO, máximo 3 puntos.

La comisión de valoración valorará conjuntamente los cursos de formación y perfeccionamiento realizados por los aspirantes relacionados directamente con las plazas de referencia con un mínimo de 20 horas lectivas, y puntuará los mismos a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración de cursos, hasta un máximo de 3 puntos.

**No se puntuarán los cursos de formación que hubiesen resultado necesarios para la obtención de la titulación mínima requerida.**

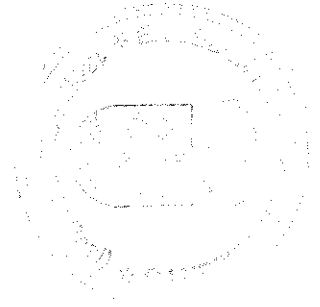
DECIMO PRIMERO.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

La Comisión de selección ordenará de mayor a menor puntuación a todos los aspirantes que cumplan los requisitos para formar parte de esta bolsa. Dicha propuesta será elevada a la Alcaldía del Ayuntamiento de Agudo para aprobar la bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio y programar los periodos de trabajo.

La inclusión en dicha bolsa no da derecho a trabajar en el ayuntamiento. La corporación formalizará según necesidad de servicio el correspondiente contrato laboral según la legislación vigente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

**AYUNTAMIENTO DE AGUDO**  
**Ciudad Real**



**ANEXO I-SOLICITUD**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, con D.N.I. \_\_\_\_\_,  
y domicilio a efectos de notificaciones en \_\_\_\_\_ y teléfono \_\_\_\_\_,  
enterado/a de la convocatoria pública para la creación, mediante sistema de concurso, de una bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio del Excmo. Ayuntamiento de Agudo(Ciudad Real) acepta plenamente las bases y solicita sea admitido en el proceso selectivo para lo que acompaño la documentación exigida en la base sexta de la convocatoria:

- Fotocopia de D.N.I.
- Currículum vitae actualizado
- Documentación justificativa de los méritos alegados.

**AUTOBAREMO**

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL	MÁXIMO 3 PUNTOS	TOTAL
A.1- Haber desempeñado funciones análogas al puesto en cualquier Administración Pública	0,20 puntos por mes .	
A.2- Haber desempeñado funciones análogas al puesto en cualquier entidad privada.	0,10 puntos por mes.	
B.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO	MÁXIMO 3 PUNTOS	
B.1 Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con la plaza de referencia (mínimo de 20 horas lectivas)	0,01 puntos por cada hora de duración	
<b>TOTAL</b>		

En \_\_\_\_\_

, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

, de 2022