

**SELECCIÓN DE UN (1) PUESTO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) CON CARGO AL PLAN ACTIVA EMPLEO 2024 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES COFINANCIADAS POR EL AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO.****PRIMERA: OBJETO.**

Se procede por esta Alcaldía a establecer las bases del proceso de selección para **1 puesto de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio**, para ser contratado con carácter laboral temporal durante seis meses de 2024, a media jornada, con cargo al Plan Activa Empleo 2024 de la Diputación de Cáceres y Aportación Municipal del Ayuntamiento.

**SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.**

Duración: 6 meses

Jornada: Media jornada.

Inicio de la contratación: Mes de marzo.

Sueldo bruto: Según convenio.

**TERCERA: REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

- Estar en situación de desempleo, inscritas como tal en el SEXPE. (No se admite la mejora de empleo)
- Ser español/a o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero residente en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia y tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Titulación:
  - Formación Profesional de Grado Medio de la familia profesional de Sanidad o Servicios Socioculturales y a la Comunidad (Atención a Personas en Situación de Dependencia)
  - Formación Profesional de Grado Superior de la familia profesional de sanidad o similar.
  - Certificado de Profesionalidad de la familia profesional de Socioculturales y a la Comunidad (Atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio y Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales) expedido por el Servicio Público de Empleo o Habilitación excepcional o provisional para trabajar de Auxiliar de Ayuda a Domicilio expedido por el SEPAD.



**CUARTA: SOLICITUD Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo, formularán su solicitud el plazo de 4 días hábiles desde el día siguiente a la publicación de esta convocatoria, hasta las 14.00 horas en este Ayuntamiento, (lo que se hará público mediante Anuncio en el Tablón de Edictos de la Corporación, y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Rosalejo <https://rosalejo.sedelectronica.es/info.0>), publicándose ese mismo día de la finalización de dicho plazo, la lista de personas admitidas y excluidas, dando un plazo de tres días hábiles desde la publicación de la lista, hasta las 14.00 horas para presentación de documentos y subsanación de errores. Una vez agotado el plazo de subsanación de errores y mejora de solicitudes, se publicará una nueva lista definitiva de personas admitidas y excluidas en la que se indicará la fecha en la que se efectuará por el Tribunal el examen y la valoración de los méritos de todas las personas aspirantes.

Los resultados provisionales se publicarán al día siguiente de la celebración del Tribunal, concediéndose desde ese momento tres días hábiles para la presentación de reclamaciones. Una vez resueltas las reclamaciones se publicará la lista definitiva de selección, en caso de no presentarse reclamaciones la lista provisional se elevará a definitiva.

El inicio de las contrataciones será comunicado a la persona seleccionada, una vez finalizado el proceso de selección.

Las solicitudes deberán acompañarse de toda la documentación que acrediten los requisitos y los méritos, así como **fotocopia del DNI** y **Modelo: ANEXO I**.

**QUINTA: SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS CONCURSO-OPOSICIÓN.****I.- OPOSICIÓN:****1.- PRUEBA TEÓRICA:**

Se realizará una prueba teórica, consistente en un examen de tipo test, con 20 preguntas y respuestas alternativas, con carácter eliminatorio.

Las preguntas versarán sobre las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo correspondiente, recogidas en el temario expuesto en el Anexo II.

Se valorará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un 5 para entender superada esta fase. Aquellos aspirantes que no hayan alcanzado un 5 no pasarán a la fase de entrevista y en consecuencia no se valorará el concurso.



Cada respuesta correcta se valorará 0,5 puntos. Las respuestas incorrectas no descuentan.

## 2.- ENTREVISTA:

Consistirá en la realización de una entrevista por parte del Tribunal de Selección.

La entrevista se puntuará de 0 a 5 puntos. No tendrá carácter eliminatorio.

Se valorarán:

- Competencias profesionales y personales.
- Mayor adecuación al puesto.

**II.- CONCURSO:** Se valorarán los siguientes méritos relacionados con el puesto de trabajo:

**a) Mayor adecuación al puesto.** Por Cursos de formación específica directamente relacionada con el puesto a desempeñar expedidos por organismos públicos. (Máximo 3 puntos):

- Desde 50 horas de duración hasta 100 horas de duración: 0,25 puntos.
- Desde 101 horas de duración hasta 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- Más de 201 horas de duración hasta 300 horas: 1 punto.
- Más de 301 horas: 1,5 puntos.

Los cursos se acreditarán mediante copia cotejada del original. Así mismo, deberán indicar el número de horas de duración del mismo. En caso de que no se especifique la duración, no se valorará.

**b) Por Titulación relacionada con el puesto a desempeñar** (Máximo 3 puntos):

- Formación Profesional de Grado Superior de la familia profesional de sanidad o similar: 3 puntos.
- Formación Profesional de Grado Medio de la familia profesional de Sanidad o Servicios Socioculturales y a la Comunidad (Atención a Personas en Situación de Dependencia): 2 puntos.
- Certificado de Profesionalidad de la familia profesional de Socioculturales y a la Comunidad (Atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio y Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales): 1 punto.

La titulación se acreditará mediante copia cotejada con el título original. Solo se valorará la titulación de mayor grado.



**c) Experiencia laboral relacionada con el puesto a desempeñar (Máximo 1 punto)**

- En la Administración Pública: 0,15 puntos, por mes completo trabajado.
- En la Empresa privada: 0,05 puntos, por mes completo trabajado.

Solo se computarán meses completos. No se acumularán los días de diferentes contratos. Este apartado se acreditará mediante la presentación conjunta de la vida laboral y el contrato o certificado de empresa, expedido por la AAPP competente. **Si no se aportan los dos documentos, no se valorará.**

**d) Por haber dado cobertura a vacaciones, bajas o sustituciones, con una duración inferior a seis meses, en puestos de similares características durante los últimos 12 meses inmediatamente anteriores a la presente convocatoria en este Ayuntamiento (Máximo 1 punto):**

- 0,10 puntos por mes completo trabajado.
- 0,025 puntos por cada semana completa trabajada.
- 0,010 puntos por cada día suelto trabajado.

Este apartado se acreditará mediante la presentación conjunta de la vida laboral y el contrato o certificado de trabajo. Si no se aportan los dos documentos, no se valorará. El Ayuntamiento comprobará de oficio que concurren las circunstancias de este apartado.

**e) No haber trabajado en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en los últimos 24 meses en el Excmo. Ayuntamiento de Rosalejo (3 puntos).** Esta circunstancia, será valorada previa presentación de VIDA LABORAL. Deberá presentarse junto a la instancia de participación en el proceso selectivo (ANEXO I).

No se tendrán en cuenta en este apartado, los periodos correspondientes a bajas, sustituciones o cobertura de vacaciones, durante periodos inferiores a seis meses.

Todos los méritos alegados deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

**f) No estar percibiendo prestación económica alguna (2 puntos).** Esta circunstancia, será valorada previa presentación simultánea de VIDA LABORAL Y CERTIFICADO EXPEDIDO POR EL SEPE en el que se acredite que no perciben prestaciones. Deberán presentarse junto a la instancia de participación en el proceso selectivo (ANEXO I)**III.- VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS:**

El Tribunal de selección aprobará la lista con las calificaciones definitivas obtenidas por las aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación.



La calificación obtenida por cada una de los aspirantes será la suma de la obtenida en la prueba realizada en la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En el caso de que dos o más aspirantes resulten empatados en la puntuación final, se atenderá a los siguientes criterios y por el siguiente orden para el desempate:

**PRIMERO.-** Mayor tiempo en desempleo sin cobro de prestaciones.

Si tras la aplicación de este criterio persiste el empate:

**SEGUNDO.-** Mayor puntuación en el punto Quinto en el apartado II de las presentes bases: "Mayor adecuación al puesto de trabajo".

De persistir el empate, se decidirá mediante sorteo público.

Una vez realizada la selección, las aspirantes no contratadas, que cumplan todos los requisitos, quedarán en lista de espera, constituyendo una bolsa de empleo que será utilizada para cubrir en su caso futuras bajas o sustituciones durante la vigencia del contrato.

#### **SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO.**

El Tribunal de Selección de selección titular estará constituido por un empleado de este Ayuntamiento, la trabajadora social adscrito al Servicio de base, o de quienes legalmente les sustituyan, actuando como Secretario el de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

El Tribunal de Selección se reserva el derecho sobre la veracidad de los datos presentados, siendo excluidos aquellos solicitantes que, aunque no sea demostrable con documentos, se presuma que han falseado algunos de los datos.

Asimismo, el Tribunal de Selección podrá interpretar libremente y tomar válidamente decisiones sobre cualquier asunto que surja durante el procedimiento de selección.

6.1 El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas.

6.2 Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el Art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. También podrán ser recusados siguiendo el procedimiento establecido en el Art. 24 de la mencionada Ley.



6.3 El tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

6.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Rosalejo, Plaza Mayor nº 2, 10391 Rosalejo (Tfno.: 927550109).

6.5 El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

6.6 El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de estas pruebas en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

6.7 Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de las Centrales Sindicales con representación municipal, en los términos previstos en el 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.

6.8 Cuando el número de aspirantes así lo aconsejen, el Órgano de Selección podrá designar colaboradores administrativos o asesores técnicos, que colaboren en la selección de los aspirantes.

Lo firma la Alcaldesa-Presidenta, en Rosalejo, a la fecha de la firma electrónica.  
**(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público –BOE de 2 de octubre).**



## ANEXO I

**SELECCIÓN 1 AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO FINANCIADOS CON CARGO AL PLAN ACTIVA EMPLEO 2024 DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CÁCERES.**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ con D.N.I. \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_ de la localidad de Rosalejo, y nº de teléfono \_\_\_\_\_, solicita participar en el CONCURSO-OPOSICIÓN convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Rosalejo, para la plaza de:

 **Auxiliar de Ayuda a domicilio.**

Por lo que declaro cumplir los requisitos fijados en la Base Tercera, y aporto la DOCUMENTACIÓN que acredita los requisitos mencionados: (Marcar con una X la documentación aportada).

- Fotocopia del DNI.
- Titulación de acceso.
- Certificado de encontrarse inscrito/a como demandante de empleo.
- Vida laboral.
- Certificados de empresa y/o contratos.

Y a estos efectos, **DECLARA**, en plena posesión de su capacidad jurídica y de obrar:

- No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desarrollo de las tareas correspondientes.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- No estar incurso en causa de incapacidad que impida o dificulte el desempeño de las tareas del puesto de trabajo ofertado o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

En Rosalejo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Fdo. \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ROSALEJO**



## ANEXO II

### TEMARIO

- 1.- Tareas, funciones y actividades de la Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- 2.- Organización doméstica.
- 3.- Manipulación e higiene de alimentos.
- 4.- Atención de la persona dependiente.
- 5.- Higiene y seguridad personal.

