



OFERTA DE EMPLEO

EMPRESA MUNICIPAL "SOCIEDAD MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MONTURQUE, S.L."

CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

DICIEMBRE 2019

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Convocatoria de empleo para realizar las sustituciones de vacaciones del personal previstas, durante el mes de diciembre de 2019.

La selección de los candidatos, se regirá por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

El tipo de contrato será por obra o servicio, a tiempo parcial, en horario de mañana y tarde.

El servicio de ayuda a domicilio se prestará en el domicilio de los usuarios, en el municipio de Monturque.

La jornada de trabajo será de lunes a viernes, no festivos, con distribución de los horarios según necesidades del servicio, si bien en el caso de ser necesario la jornada de trabajo se podrá ampliar hasta el sábado.

La retribución bruta por todos los conceptos será la correspondiente al puesto de trabajo de la misma categoría, según retribución de la Empresa Municipal.

SEGUNDA.- FUNCIONES Y RETRIBUCIÓN.

La prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

- **Actuaciones de carácter doméstico.**

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamental al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de



convivencia.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la alimentación:

- 1ª. Preparación de alimentos en el domicilio.
- 2ª. Servicio de comida a domicilio.
- 3ª. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

- 1ª. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 2ª. Repaso y ordenación de ropa.
- 3ª. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
- 4ª. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1ª. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2ª. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

• **Actuaciones de carácter personal.**

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta, a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras y sin perjuicio de incluir nuevos servicios del catálogo de prestaciones, en alguna o algunas de las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1. Ayuda o dar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.



c) Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionadas con cuidados especiales:

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación temporal-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
4. Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

f) De carácter socio-sanitario y de integración.

Se dirigen a favorecer de forma complementaria las intervenciones que se realizan desde el ámbito de los Servicios Sociales en colaboración con el Sistema Público Sanitario.

g) De carácter socio-educativo.

Se fomentará la participación de los/as usuarios/as en actividades de ocio y tiempo libre.

h) Complementarias a las ayudas técnicas y adaptación del hogar.

Se concretan en actuaciones de carácter complementario a las ayudas técnicas y de adaptación del hogar otorgadas por la Comunidad Autónoma, que facilitan un mayor y mejor aprovechamiento de las mismas, contribuyendo al fomento de la autonomía personal o atención a los cuidadores por parte de los Servicios Sociales Comunitarios.

i) Complementaria a la prestación de Teleasistencia.

Se concretan en actuaciones previas y de carácter complementario a la prestación de Teleasistencia, por las que se facilita un mayor y mejor aprovechamiento de la Prestación reconocida por la Comunidad Autónoma, mediante apoyo técnico y formativo realizado por los Servicios Sociales



Comunitarios.

Se excluyen expresamente del Servicio las siguientes actuaciones:

- La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES. REQUISITOS.

Los requisitos y estándares relativos al personal serán las establecidas en el criterio tercero apartado b) del Acuerdo de 19 de octubre de 2017, por el que se modifica parcialmente el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia de 27 de noviembre de 2008, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, modificado por el Acuerdo de 7 de octubre de 2015. (Resolución de 11 de diciembre de 2017, publicada en el BOE nº 317 de fecha 30 de diciembre de 2017).

Para poder concurrir al proceso selectivo, los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- 1.-** Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 2.-** Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 3.-** Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- 4.-** No haber sido separado del servicio, 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, en los términos contenidos en el art. 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 5.-** Acreditar la cualificación profesional mediante alguno de los certificados y títulos siguientes:
 - a. Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.



- b. Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c. Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d. Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e. Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f. Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h. Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i. El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j. Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
- k. A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas de ayuda a domicilio que a 30 de diciembre de 2017 estuvieran trabajando también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en integración social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

En el caso de no disponer de título o certificado de profesionalidad que acredite su cualificación profesional, tanto la habilitación excepcional como la habilitación provisional permite a los/as auxiliares de ayuda a domicilio a seguir trabajando en la categoría profesional hasta la finalización de la vida laboral en el caso de la habilitación excepcional y hasta el 31 de diciembre de 2022 en el caso de la habilitación provisional.

Habilitación excepcional: Los/as auxiliares de ayuda a domicilio, que a fecha 31



de diciembre de 2017, acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en los últimos 12 años en la categoría profesional correspondiente, o sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida, hubieran trabajado y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar, podrán solicitar la habilitación excepcional en el registro de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales correspondiente al domicilio de la persona solicitante.

Habilitación provisional: Los/as auxiliares de ayuda a domicilio que no disponen de título o certificado de profesionalidad que acredite su cualificación profesional y que, habiendo trabajado con anterioridad al 31 de diciembre de 2017 (al menos un día) y no reúnan los requisitos para la habilitación excepcional podrán solicitar la habilitación provisional en el registro de la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales correspondiente al domicilio de la persona solicitante.

Los requisitos de cualificación serán exigibles a la fecha de presentación de la solicitud en la bolsa de empleo.

Aquellos aspirantes que no cuenten con la habilitación excepcional o provisional pero que acrediten los requisitos para su obtención, la presentación de la solicitud de habilitación excepcional o provisional servirá a la persona interesada a trabajar en la categoría profesional a la que se refiere la solicitud hasta que dicte la resolución que ponga fin al procedimiento de habilitación solicitada.

El interesado deberá entregar una copia de dicha Resolución de concesión de la habilitación que le corresponda. En caso de ser negativa, automáticamente causará baja de la bolsa de empleo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

La solicitud para poder tomar parte en la presente convocatoria se ajustará al modelo establecido en el **Anexo I**.

La presentación de las solicitudes, deberá realizarse en mano o por cualquiera de las formas previstas por el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la sede de la Empresa Municipal, de 9.00 a 14.00 horas, sito en la Plaza de la Constitución nº 3, en el plazo de siete (7) días hábiles, desde la publicación del anuncio de la convocatoria. Si el último día coincide en sábado se ampliará al día hábil siguiente.



Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

1. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
2. Fotocopia de los certificados y/o títulos acreditativos de la cualificación profesional. En su caso, documento acreditativo del curso de formación en el que conste el número de horas de duración del curso, y resguardo de solicitud del certificado.
3. Informe de vida laboral y fotocopia de los contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo/categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.

Las fotocopias que se aporten deberán ir autocompulsadas (en la fotocopia debe de aparecer el texto: "Es copia fiel del original" acompañado de la firma). La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para la bolsa.

QUINTA.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, así como la valoración de los méritos aportados, que se hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Monturque y página web municipal, indicando en su caso el motivo de la exclusión y concediéndose un plazo de (2) días hábiles para que se puedan formular reclamaciones.

Las citadas reclamaciones, si las hay, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva publicada en el tablón de edictos municipal. En el supuesto de no presentarse ninguna reclamación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva.

SEXTA.- EXPOSICIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA.

La lista definitiva de aspirantes será publicada tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la página web municipal a efectos de reclamaciones y para conocimiento de todos los aspirantes.

Atendiendo a las necesidades de sustitución por vacaciones, se irá contratando al personal necesario, siempre por orden de puntuación (de mayor a menor puntuación) y atendiendo al orden en la lista definitiva.



SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ORDENACIÓN.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso, mediante la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

BAREMO DE SELECCIÓN

1.- EXPERIENCIA LABORAL.

1. Servicios prestados en la Empresa Municipal "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L." en el mismo puesto de trabajo. Por cada día completo trabajado 0,003 puntos.
2. Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la plaza. Por cada día completo trabajado 0,002 puntos.
3. Servicios prestados en el ámbito privado en puestos de trabajo relacionados con funciones propias de la plaza. Por cada día completo trabajado 0,001 puntos.

En cualquier caso, la experiencia se acreditará aportando informe de vida laboral y contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo /categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.

La experiencia computable será la que acredite servicios prestados hasta el día de finalización de presentación de instancias.

En el supuesto de empate, el orden vendrá determinado por el candidato que mayor puntuación tenga en el punto 1, seguido del punto 2 y del punto 3. Si persiste el empate se atenderá al que tenga mayor antigüedad en la categoría profesional en los servicios prestados en el punto 1, seguido del punto 2 y del punto 3. La ordenación de los candidatos que tengan cero puntos serán ordenados por orden alfabético del primer apellido.



ANEXO I - I N S T A N C I A

D/ÑA _____, de _____ años de edad, natural de _____, provincia de _____, vecino/a de _____, con domicilio en la C/ _____, nº _____, titular del D.N.I. / doc. Identificativo núm. _____, de nacionalidad _____, teléfono de contacto _____.

EXPONE:

Que, enterado/a del anuncio de convocatoria de empleo de la Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L., para la sustitución de vacaciones, que tendrá lugar en diciembre de 2019, publicado en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Monturque y en la página web municipal.

SOLICITA:

Que, previos los trámites pertinentes y de rigor, se sirva admitir la presente instancia para participar en la convocatoria de oferta de empleo, a cuyo efecto se manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se hace constar:

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o de cualquier otra institución jurídica pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Disponer de la cualificación profesional, acreditados mediante alguno de los títulos o certificados, detallados en el apartado 5. de la cláusula tercera.

Se adjuntan los documentos marcados con X. A saber:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Fotocopia de los certificados y/o títulos acreditativos de la cualificación profesional. En su caso, documento acreditativo del curso de formación en el que conste el número de horas de duración del curso, y resguardo de solicitud del certificado.
- Informe de vida laboral y fotocopia de los contratos de trabajo, certificados de empresa o



cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo/categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.

En Monturque a _____ de _____ de 2019.

Firma: _____

Las fotocopias que se aporten deberán ir autocompulsadas (en la fotocopia debe de aparecer el texto: "Es copia fiel del original" acompañado de la firma). La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para la bolsa.