



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

(Cáceres)

Plaza de la Constitución, 1 * C.P. 10319
Teléfono 927/ 550566/74. Fax: 927/550061

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

Siendo necesaria la contratación de una persona para desarrollar tareas de auxiliar de ayuda a domicilio, con fondos propios de este Ayuntamiento, por Resolución de Alcaldía, se acuerda la aprobación de las bases redactadas para proceder a la selección y contratación de una persona para realizar dichas tareas, el período de duración del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2022 y una jornada parcial de 4 horas diarias. Procédase a continuación a dar cumplimiento a esta resolución y al calendario fijado en las bases de la convocatoria.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde Presidente, en Tiétar a veintinueve de septiembre de dos mil veintidós.

EL ALCALDE,

Fdo. Luis Perona Timón



Ante mi:
LA SECRETARIA

Fdo. Verónica Raquel
Llorente Fernández



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

(Cáceres)

Plaza de la Constitución, 1 * C.P. 10319
Teléfono 927/ 550566/74. Fax: 927/550061

BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL DE UN AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022 A TIEMPO PARCIAL, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA: OBJETO.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante concurso-oposición, de una persona en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial hasta el 31 de diciembre de 2022, con fondos propios del Ayuntamiento de Tiétar.

SEGUNDA: CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN.

Duración: Hasta el 31 de diciembre de 2022

Jornada: Media jornada. (4 horas)

Tipo: Obra o servicio.

Sueldo bruto: Según convenio.

TERCERA: FINANCIACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

100 % Ayuntamiento de Tiétar.

CUARTA: CONDICIONES QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES

- a) Estar en situación de desempleo, inscritas como tal en el SEXPE. (Válida la mejora de empleo)
- b) Ser española 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.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Hablar y entender castellano.
- d) Titulación: FP I o FP II, Auxiliar de Clínica, Geriátrica, Enfermería o similar. Cursos del Sexpe de Auxiliar de Ayuda a domicilio o Auxiliar de instituciones sociales o similares, con certificado de profesionalidad. Certificado de profesionalidad en la materia expedido por el Servicio Público de Empleo o Habilitación excepcional o provisional para trabajar de Auxiliar de Ayuda a Domicilio expedido por el SEPAD.



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

(Cáceres)

Plaza de la Constitución, 1 * C.P. 10319
Teléfono 927/ 550566/74. Fax: 927/550061

- e) No haber trabajado para el Ayuntamiento de Tiétar durante un plazo superior a 18 meses en un periodo de 24 meses, (incluyendo la duración del presente contrato) para el mismo o diferente puesto de trabajo.

QUINTA: SOLICITUDES

Las solicitudes, en la que las/los aspirantes harán constar, junto con sus datos personales, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Cuarta se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, acompañadas de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento conforme a la preceptuado en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Plazo de presentación de solicitudes será de 3 días hábiles desde la publicación de estas Bases en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tiétar.

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el martes día 4 de octubre de 2022 a las 14 horas.

El modelo de solicitud y la declaración de no hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad para presentar sus servicios en el Ayuntamiento se recoge en el Anexo I.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento señalándose un plazo de 1 día para la subsanación de defectos o presentación de reclamaciones, a contar desde la publicación de la lista de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento (Se considerará definitiva de no haber excluidos). Tras lo cual, el Alcalde-Presidente dictará resolución publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de admitidos y excluidos y la fecha de realización de la prueba.

SEXTA.- CONCURSO-OPOSICIÓN

I.- OPOSICIÓN: Se realizará una prueba teórica, consistente en un examen de tipo test, con 20 preguntas y respuestas alternativas, eliminatorio. Las preguntas versarán sobre las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo correspondiente.

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

a) Por Cursos de formación específica directamente relacionada con el puesto a desempeñar expedidos por organismos públicos (máximo 3 puntos):

- .- Desde 10 horas de duración hasta 49 horas de duración: 0,15 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.



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

(Cáceres)

Plaza de la Constitución, 1 * C.P. 10319
Teléfono 927/ 550566/74. Fax: 927/550061

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 8 puntos):

- .- FP II. Auxiliar de Clínica, Geriatría, Enfermería o similar: 4 puntos.
- .- FP I. Auxiliar de Clínica, Geriatría, Enfermería o similar: 3 puntos.

La titulación se acreditará mediante copia cotejada con el título original.

c) Experiencia relacionada con el puesto a desempeñar (Máximo 3 puntos)

- .- 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 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.

SEXTA: ORDEN DE CLASIFICACIÓN FINAL

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 que se sumará a la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate de puntuación tendrá preferencia quien tenga la nota más alta en el examen, y, si éste persistiera, quien tenga la nota más alta en la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por mayor antigüedad en situación de desempleo.

El Tribunal de selección propondrá al Sr. Alcalde-Presidente, la contratación a jornada parcial de 4 horas, del aspirante que haya obtenido mayor puntuación global, hasta el 31 de diciembre de 2022, con carácter de personal laboral temporal como Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Tiétar.

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados, 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.

SEPTIMA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN Y SEGUIMIENTO.

El Tribunal de Selección de selección titular estará constituido por:

Presidencia:



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

(Cáceres)

Plaza de la Constitución, 1 * C.P. 10319
Teléfono 927/ 550566/74. Fax: 927/550061

- Funcionaria/o del Ayto. de Tiétar, o de otras Administraciones.

Vocales:

- Trabajadora Social de la Mancomunidad Integral de Municipios del Campo Arañuelo.

Secretaria:

- Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Tiétar.

7.1 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.

7.2 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.

7.3 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.

7.4 A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Tiétar, Plaza Constitución, 1, 10319 Tiétar (Tfno.: 927-550566).

7.5 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.

7.6 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.

7.7 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.

***Diligencia:** Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 29 de septiembre 2022, lo cual Certifico. Doy fe.*

*Tiétar, a 29 de septiembre de 2022
La Secretaria-Interventora.*

Fdo.: Verónica Raquel Llorente Fernández



AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR

(Cáceres)

Plaza de la Constitución, 1 * C.P. 10319
Teléfono 927/ 550566/74. Fax: 927/550061

ANEXO I

**SELECCIÓN AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO FONDOS PROPIOS
AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR**

D.^a _____ con D.N.I. _____
y domicilio a efectos de notificaciones en C/ _____ n.º _____ de la
localidad de _____, y n.º de teléfono _____,
solicita participar en el CONCURSO-OPOSICIÓN convocado por el Excmo. Ayuntamiento de
Tiétar, para la plaza de:

- Auxiliar de Ayuda a domicilio.

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.

DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBE ACOMPAÑAR:

- **Certificado del SEXPE de periodos ininterrumpidos de desempleo.**
- **DNI**
- **Vida laboral.**
- **Fotocopia compulsadas contratos o certificados de empresa.**
- **Fotocopia compulsada de títulos oficiales de educación reglada relacionados con el puesto de trabajo.**
- **Fotocopias compulsadas de cursos relacionados con el puesto de trabajo acreditados por organismos oficiales.**

En Tiétar, a ____ de _____ de 2022.

Fdo.- _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TIÉTAR