DOCUMENTO
.BASES REGULADORAS: **Bases contratación ayuda a la dependencia 2020**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **2EJTB-G4XK4-1VWS8**
Fecha de emisión: **8 de octubre de 2020 a las 9:20:11**
Página 1 de 6

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03
2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:24

ESTADO
FIRMADO
02/10/2020 09:24

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168703 2EJTB-G4XK4-1VWS8 5DDA78C6CBE1AF04A7811134D329B4710F483F482) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

Nº EXP.: 2020/S443/9

BASES QUE HAN DE REGIR LA SELECCIÓN DE UN AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO (ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA) AL AMPARO DE LA SUBVENCIÓN DIRECTA PARA EL MANTENIMIENTO DE LA AYUDA A DOMICILIO DEL SISTEMA PARA LA AUTONOMÍA Y ATENCIÓN A LA DEPENDENCIA PARA EL AÑO 2020.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en el marco de la subvención directa concedida por la Secretaría General de la Consejería de Sanidad y Servicios Sociales para el mantenimiento de la ayuda a domicilio del sistema para la autonomía y atención a la dependencia para el año 2020, de un (1) Auxiliar de ayuda a domicilio (atención a la dependencia), en régimen laboral, mediante modalidad de contrato de interinidad para sustituir a una trabajadora durante su situación de baja por incapacidad temporal, con jornada a tiempo parcial y horario de trabajo de carácter flexible en función de las necesidades del servicio.

Mediante el procedimiento selectivo definido en las presentes Bases se pretende proceder a la cobertura del puesto descrito anteriormente, cobertura que se considera urgente e inaplazable y cuyo desempeño se entiende prioritario, en tanto las contrataciones resultan necesarias para poder continuar prestando el servicio de ayuda a domicilio a personas dependientes en el contexto de colaboración articulado entre la Administración Autonómica y esta Entidad Local conforme a las previsiones contenidas en el artículo 12 de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y en el artículo 35.1c) de la Ley 14/2015, de 9 de abril, de Servicios Sociales de Extremadura.

Además, a través de las presentes Bases, se materializa la Política de Empleo del Ayuntamiento de Llerena, la cual, dentro del marco de la Estrategia de Empleo de Extremadura, tiene como finalidad inmediata mejorar la empleabilidad de las personas desempleadas. Se les facilita de este modo una práctica profesional adecuada a su inserción laboral y a sus capacidades, al tiempo que se ejecutan servicios de interés general y social.

Se ha de tener presente que el artículo 4 del Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Empleo La dimensión local de la política de empleo establece que: "La política de empleo, en su diseño y modelo de gestión, deberá tener en cuenta su dimensión local para ajustarla a las necesidades del territorio, de manera que favorezca y apoye las iniciativas de generación de empleo en el ámbito local."

1.2.- Las tareas y funciones a desempeñar en el puesto de Auxiliar de ayuda a domicilio (atención a la dependencia) son las que a continuación se relacionan:

- Ayuda de carácter doméstico, aquellas relacionadas con la alimentación, limpieza y mantenimiento de la vivienda y similares.
- Ayuda de carácter personal, como apoyo en la higiene personal, toma de alimentos, movilización dentro del hogar, acompañamiento fuera del hogar para realización de gestiones, entre otras.

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168703 2EJTB-G4XK4-1VWS8 5DDA78C6CBE1AF04A7811134D329847 10F483F482) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

- Ayudas técnicas y adaptaciones del hogar, preparando y manteniendo el espacio y mobiliario del domicilio incluyendo los elementos comunicativos necesarios.
- Apoyo a la unidad de convivencia sobre administración y economía familiar, educación de hábitos, educación para la salud y cualquier otro de índole similar.
- En general, cualesquiera otras tareas propias de su capacitación profesional contratada, afines e inherentes al puesto que le sean encomendadas.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

2.1.- Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Haber **sido preseleccionado** por el SEXPE, es decir, ser demandante de empleo y estar inscrito como desempleado a la fecha de realización del sondeo por parte del Centro de Empleo de Llerena.
b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecido en el artículo 57, de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, del 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, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.
c) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
e) 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, 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 empleo público.
f) Ser demandante de empleo, que esté inscrito como desempleado, a la fecha de realización del sondeo por parte del Centro de Empleo de Llerena.
   Poseer la cualificación profesional de Atención Profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio (Título de Técnico en cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar de Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico de Auxiliar de Enfermería; Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia o título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria; Técnico Superior en Integración Social o título equivalente; Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en Instituciones Sociales; Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio o equivalente, el Certificado de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el RD331/1997, de 7 de marzo. También tendrán validez, la Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio expedida por SEPAD y la Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador en Centros de Servicios Sociales expedida por SEPAD, tal como establece la Orden 26 de julio de 2018 sobre el procedimiento para la obtención de habilitaciones en las categorías profesionales de Auxiliar de Ayuda a

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168703 2EJTB-G4XK4-1VWS8 5DDA78C6CBE1AF04A7811134D329B4710F483F482) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

Domicilio y Gerocultor o Cuidador de Centros y Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura (DOE Núm. 153, de 7 de agosto de 2018).

2.2.- A los efectos previstos en la Disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, no podrán ser nombrados aquellos candidatos que hubieran sido contratados con anterioridad por el Ayuntamiento de Llerena, siempre que la duración del contrato prevista, adicionada a la duración de los contratos laborales que le hubiese vinculado con anterioridad al Ayuntamiento, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 24 meses en un período de 30 meses. Igualmente, la duración no podrá superar el período de 3 años.

TERCERA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

3.1.- Tras recibir el listado provisional de preseleccionados elaborado por el SEXPE, se expondrá el mismo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el tablón alojado en su sede electrónica (https://sede.llerena.es/, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

3.2.- Una vez transcurrido el plazo para formular reclamaciones y, en su caso, resueltas por el SEXPE las presentadas por los interesados, el listado provisional de preseleccionados se elevará a definitivo.

3.3.- Recibida el listado definitivo de preseleccionados definitivo, el Ayuntamiento de Llerena procederá a la selección del trabajador del siguiente modo:

Los candidatos deberán superar un **examen relativo a las funciones inherentes al puesto de trabajo en el que se deberá desarrollar** que consistirá en contestar por escrito en un tiempo máximo de 75 minutos, un **cuestionario tipo test de 50 preguntas** con respuestas alternativas relacionadas con las tareas propias del puesto de trabajo que se oferta, siendo solo una de ellas correcta.

Para la valoración de esta fase se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

1º Se calificará a razón de 1 punto cada respuesta correcta.

2º Las preguntas no contestadas no tendrán valoración alguna.

3º La valoración del ejercicio se realizará conforme a la siguiente fórmula:

(Nº de aciertos – (Nº de errores / 3)) / 50 preguntas) * 10.

Este ejercicio se calificará de **0 a 50 puntos,** siendo preciso obtener una puntación mínima de 25 puntos para entenderla superada.

Los aspirantes se ordenarán de mayor a menor puntuación obtenida en esta prueba.

En caso de producirse empate, se dirimirá a favor del aspirante que tenga acreditado un mayor número de días en situación de desempleo. No obstante, si aplicada la anterior regla continúa produciéndose el empate, este se resolverá mediante sorteo.

Serán propuestos por el Tribunal para su contratación aquel candidato que obtenga las mejor/mayor puntuación.

Aquellos aspirantes que no resultan incluidos en la propuesta que eleve el Tribunal para su contratación constituirán una lista de espera por el orden de su respectiva puntuación, para

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168703 2EJTB-G4XK4-1VWS8 5DDA78C6CBE1AF04A7811134D32984710F483F482) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

cubrir posibles bajas y/o sustituciones que en el período de contratación correspondiente a esta convocatoria pudieran producirse. Igualmente, dicha lista de espera podrá utilizarse para los supuestos de ampliación de puestos.

3.4.- En el supuesto de que ningún candidato supere la prueba satisfactoriamente o no exista ningún candidato, se procederá a remitir una nueva oferta al Centro de Empleo de Llerena, iniciándose de nuevo el procedimiento de selección de candidatos.

CUARTA.- FECHA Y LUGAR DE SELECCIÓN DE LA PRUEBA OBJETIVAS.

Serán los indicados en la carta que el Centro de Empleo de Llerena remita a los candidatos/as para cada puesto ofertado.

QUINTA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

El Tribunal de Valoración de la prueba objetiva a estará formado por los siguientes miembros:

- **Presidente/a:** Una Trabajadora Social del Servicio Social de Atención Social Básica.
  Vocales:
  - Un Agente de Empleo y Desarrollo Local.
  - Un funcionario del Negociado de Personal y Nóminas.
  Secretario/a: La de la Corporación o persona en quien delegue.

Se convocarán como observadores a representantes de las distintas organizaciones sindicales más representativas, así como un miembro de cada Grupo Político representado en la Corporación.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la prueba. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- CALIFICACIÓN, ACTA DEL TRIBUNAL Y ELEVACIÓN DE PROPUESTA A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.

Realizada la calificación por el Tribunal de la prueba objetiva, este elevará la correspondiente propuesta a la Alcaldía-Presidencia.

La Resolución de Alcaldía se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llerena (https://sede.llerena.es/, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento).

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168703 2EJTB-G4XK4-1VWS8 5DDA78C6CBE1AF04A7811134D329847 10F483F482) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

SÉPTIMA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El candidato que resulte propuesto para la contratación quedará sometido desde el momento de su contratación al régimen de incompatibilidades vigente (Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas).

OCTAVA.- PERÍODO DE PRUEBA.

Se establece un período de prueba con el aspirante que resulte seleccionado de quince (15) días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El período de prueba se computará por días laborables de trabajo efectivo.

NOVENA.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

En la medida de lo posible, siempre y cuando el funcionamiento del servicio así lo permita, por parte del Ayuntamiento se tratará de facilitar un horario/jornada adaptado/a a efectos de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral a aquellos trabajadores que motivadamente lo soliciten.

DÉCIMA. - IMPUGNACIÓN DE LAS BASES.

Las presentes Bases y los actos administrativos que se deriven de ellas, así como de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOPRIMERA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Llerena (https://sede.llerena.es/, Tablón virtual, Sección: 1. Ayuntamiento). Este facilitará copia a quien lo solicite.

DECIMOSEGUNDA.- REFERENCIAS DE GÉNERO.

Todas las referencias contenidas en las presentes Bases que se efectúan en género masculino, se entenderán hechas indistintamente en género femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Llerena, 1 de octubre de 2020.
LA ALCALDESA,
Juana Moreno Sierra.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 300/2020, de 1 de octubre.

LA SECRETARIA GENERAL,
Elisa Flores Cajade.

DOCUMENTO
.BASES REGULADORAS: **Bases contratación ayuda a la dependencia 2020**

IDENTIFICADORES

OTROS DATOS
Código para validación: **2EJTB-G4XK4-1VWS8**
Fecha de emisión: **8 de octubre de 2020 a las 9:20:11**
Página 6 de 6

FIRMAS
El documento ha sido firmado por :
1.- Alcaldesa del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:03
2.- Secretaria General del AYUNTAMIENTO DE LLERENA.Firmado 02/10/2020 09:24

ESTADO
FIRMADO
02/10/2020 09:24

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE LA
MUY NOBLE, LEAL Y ANTIGUA
CIUDAD DE
LLERENA
06900 (Badajoz)
www.llerena.org

Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 168703 2EJTB-G4XK4-1VWS8 5DDA78C6CBE1AF04A781134D329847 10F483F482) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.llerena.es/verificardocumentos/