



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE **CUIDADOR/A** EN LA RESIDENCIA DE PERSONAS MAYORES SAN ISIDRO LABRADOR.

Primera: 1. El objeto de estas bases es la creación de una bolsa de trabajo para contratar las sustituciones de la plaza de cuidador/a en la Residencia para Personas Mayores San Isidro Labrador.
2. Las retribuciones serán las correspondientes a este puesto de trabajo contempladas en el presupuesto general del Ayuntamiento.

Segunda: Serán funciones de la plaza las propias del puesto a desempeñar, siguiendo las pautas marcadas para el funcionamiento y necesidades del servicio.

Tercera: Las y los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a.-) Ser español/a o nacional de uno de los Estados Miembros de la Unión Europea y tener cumplidos 18 años de edad.
- b.-) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- c.-) No haber sido sancionado/a por falta grave durante los dos años anteriores, o tres años si fuera muy grave.
- d.-) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitada/o para el servicio de las funciones públicas.
- e.-) No estar incurso/a en causas de incompatibilidad de las recogidas por la legislación vigente.
- f.-) Poseer la siguiente formación:
 - * Ciclo Formativo de Grado Medio en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
 - * Título de Auxiliar de Enfermería.
 - * Ciclo Formativo de Atención Sociosanitaria.

Cuarta: Documentación y plazo de presentación

1.- Las y los aspirantes deberán presentar, en las Dependencias Municipales, la siguiente documentación, con la acreditación de los méritos relacionados con la plaza:

1. Instancia de admisión, en modelo que se une a las bases como Anexo 2.
2. Fotocopia DNI.
3. Fotocopia de los documentos acreditativos de la formación y experiencia profesionales alegadas, (curriculum, cursos realizados, vida laboral, certificados de empresa, donde conste la duración del contrato).

2.- Los documentos se presentarán en su original y acompañados de una fotocopia (para su cotejo en el Ayuntamiento) o compulsados.



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

3.- El plazo de presentación de instancias finalizará el día señalado en el decreto, que aprueba las presentes bases.

Quinta: Tribunal.

- 1.- El tribunal calificador estará compuesto por:
 - a.-) Dos representantes del personal del Centro de Trabajo, actuando uno de ellos de Presidente.
 - b.-) Una o un representante de personal de las Dependencias municipales.
 - c.-) Actuará como Secretario el de la Corporación, o persona en quien delegue.
- 2.- Se faculta al Tribunal para la interpretación de estas bases.

Sexta: Formación de selección

- 1.- La selección constará de dos fases: concurso de méritos y entrevista personal.
 - a.-) Concurso: El tribunal examinará y puntuará las solicitudes conforme al cuadro del Anexo 1 de estas bases.
 - b.-) Entrevista: El tribunal realizará a las y los aspirantes una entrevista personal sobre las funciones de la plaza, que será valorada de 0 a 10 puntos.
- 2.- Para ser considerada/o apta/o en la entrevista hay que obtener un mínimo de 5 puntos.
- 3.- Se considerarán cualidades prioritarias las habilidades sociales de las y de los aspirantes.
- 4.- La citación de las y de los aspirantes a la entrevista se realizará por escrito o por teléfono.

Séptima: Exposición de listas.

- 1.- Terminada la selección, el Tribunal ordenará a las y los aspirantes, de mayor a menor puntuación, en una lista provisional que se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento durante 5 días hábiles, a efectos de reclamaciones, que serán resueltas por el tribunal que posteriormente procederá a la publicación de las listas definitivas en el Tablón de anuncios.
- 2.- En caso de empate, éste se dirimirá en primer término, a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
En segundo lugar y de persistir el empate, a favor del que acredite más puntuación en el apartado de formación. Finalmente, si continuase el empate, se dirimirá mediante sorteo.

Octava: Contratación.

- 1.- El Ayuntamiento, a medida que la necesidad de recursos humanos lo requiera, convocará a las y los aspirantes precisos, por estricto orden de colocación en la lista definitiva.
- 2.- La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la lista. En caso de producirse la renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan la contratación, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación, proponiendo la oferta al siguiente candidato. La persona o personas renunciando por estas causas quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento.



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

- 3.- La renuncia a un contrato de trabajo ya firmado, supondría la expulsión de la bolsa.
- 4.- Las comunicaciones a los interesados en estos procedimientos selectivos, se hará por vía telefónica, y para su localización se realizarán 3 intentos , entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora. Si el interesado/a no atiende las comunicaciones, se pasará al siguiente candidato/a y perderá el turno que ocupa en la bolsa.

Novena: Duración de la bolsa.

1. La bolsa, permanecerá vigente hasta la depuración de la misma o hasta que las condiciones del servicio requieran la creación de una nueva.
2. Anualmente , las y los aspirantes incluidos en la bolsa podrán aportar documentación justificativa de los méritos adquiridos para actualizar su puntuación en la bolsa. Finalizada la puntuación de los nuevos documentos, se publicarán las listas definitivas en la forma prevista en la base 7º.

Décima: Recursos.

Contra estas bases se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante los tribunales de dicha jurisdicción, en el plazo de dos meses desde su publicación, previa comunicación a este Ayuntamiento.

Undécima:

Se declara extinguida la Bolsa de Cuidadoras, creada mediante Decreto de Alcaldía 111-2003 de 23 de junio.

Las presentes bases han sido aprobadas por Decreto de Alcaldía nº 183-2018 de 15 de mayo.

VB EL ALGALDE
Fr. Rafael Vargas Villalón



El Secretario Interventor
Fr: Eusebio Estrada Aguilera



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

Anexo 1: Cuadro de méritos(Auxiliar de Residencia San Isidro Labrador)

Nombre y apellidos _____

1. Titulaciones académicas oficiales
(Se justificará mediante copia compulsada del título)

Título	Puntos cada título	Asignados
Diplomados sanitarios	1,5	
Otros diplomados	0,40	
FP2 o Ciclo formativo	0,25	
FP1 o Ciclo Formativo grado medio	0,20	
	Suma de puntos	
Puntuación asignada (máximo 3 puntos)		

2. Cursos de formación relacionados con la plaza:
(De carácter sanitario o relacionados con la tercera edad)

Duración	Puntos cada curso	Asignados
De 0 a 20 horas	0,05	
De 21 a 40 horas	0,10	
De 41 a 100 horas	0,25	
De 101 a 200 horas	0,40	
De 201 a 300 horas	0,55	
De más de 300 horas	0,70	
Ponencias	0,10	
	Suma de puntos	
Puntuación asignada (máximo 3 puntos)		

3.- Experiencia profesional:

(Se justificará mediante copias de contrato , nóminas , certificados de empresas o vida laboral)

3.1.- La puntuación de los candidatos será por mes de servicio.

3.2.- En caso de que el contrato sea inferior a 30 días se puntuará en proporción a los días trabajados.



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

Duración	Puntos mes servicio	Puntos ½ mes de servicio	Asignados
En puesto de trabajo en Residencia de Mayores	-----		
- En este Ayuntamiento	0,25	0,20	
-En otras Administraciones Públicas	0,20	0,15	
- En la empresa privada	0,10	0,10	
En puestos similares de atención a mayores			
- En este Ayuntamiento	0,20	0,15	
-En otras Administraciones Públicas	0,15	0,10	
- En la empresa privada	0,05	0,05	
	Suma de puntos		
Puntuación asignada (máximo 4 puntos)			

4.- Puntuación fase de concurso	
5.- Puntuación entrevista	
6.- Puntuación total	



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

ANEXO 2: SOLICITUD DE INCLUSIÓN EN BOLSA DE TRABAJO MUNICIPAL PARA AUXILIARES RESIDENCIA "SAN ISIDRO LABRADOR"

Servicio :	Puesto de trabajo:
Nombre y Apellidos:	
DNI:	Fecha de nacimiento:
	Teléfono de contacto:
Domicilio (calle y nº)	
Localidad:	Provincia:
	Código Postal:

<u>Titulaciones académicas oficiales::</u>
-
-
-
<u>Cursos realizados :</u>
-
-
-
-
<u>Experiencia que justifica:</u>
-



AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)

Setenil de las Bodegas. _____ de _____ de 2016

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SETENIL DE LAS BODEGAS (CÁDIZ)