



BASES CON CRITERIOS DE SELECCIÓN DE CANDIDATOS/AS PARA CUBRIR CON CARÁCTER INDEFINIDO 15 PUESTOS DE TRABAJO MEDIANTE CONTRATOS LABORALES INDEFINIDOS Y A TIEMPO PARCIAL (27 H/S) DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DE COMUJESA.

PRIMERA. - OBJETO.

1.- Para atender las actuaciones enmarcadas en su objeto social, Corporación Municipal de Jerez S.A. (COMUJESA), empresa pública, de capital íntegramente municipal constituida por el Excelentísimo Ayuntamiento de Jerez de la Frontera, necesita convocar un proceso de selección para cubrir varias vacantes de puestos de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO en COMUJESA.

Y es objeto de estas bases, la regulación de las normas generales y requisitos a las que habrá de ajustarse la convocatoria y pruebas de evaluación del proceso de selección para la cobertura del puesto de trabajo ofertado.

2.- El proceso se regirá por lo dispuesto en estas bases, cuyo contenido da cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que le resulta de aplicación según lo dispuesto en la Disposición Adicional primera de la referida norma.

Si al llegar la fecha de realización de las pruebas, hubiera quedado algún puesto vacante por incapacidad permanente o jubilación, será cubierta mediante el mismo proceso de selección.

3.- Para ocupar el puesto de trabajo se formalizará contrato laboral indefinido con el periodo de prueba máximo previsto por ley, a jornada parcial, en horario flexible de mañana y tarde y con las retribuciones pactadas en convenio colectivo vigente sometiéndose, en su caso, a las demás condiciones que se determinen en el contrato de trabajo.

4.- La incorporación al puesto de trabajo será inmediata y a requerimiento de la empresa, pudiendo dejar sin cubrir el puesto por razones organizativas o presupuestarias sobrevenidas de forma extraordinaria. Hasta tanto no se formalice el correspondiente contrato no se percibirá retribución alguna.

SEGUNDA. - DESCRIPCIÓN DE LA OCUPACIÓN.

Misión:

Es el/la que con conocimientos que permitan un servicio integral, polivalente y comunitario, orientado a las personas y/o familias que presentan problemas para la realización de las Actividades de la Vida Diaria, proporcionándoles atención directa en el propio hogar mediante intervenciones específicas que favorezcan su permanencia e integración en su entorno habitual, y compensen su restricción de autonomía funcional.

FUNCIONES PRINCIPALES:

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente 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:

Actuaciones de carácter doméstico:

a) Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.

2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. 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.
2. 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 y 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, en 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 temporo-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.

Se **excluyen** expresamente del Servicio de Ayuda a Domicilio las siguientes actuaciones:

- a) La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido

- contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.
- b) Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.
 - c) Limpieza de zonas comunitarias o vía pública
 - d) Aquéllas que excedan de los tiempos de servicio estipulados para cada usuario, salvo emergencia o fuerza mayor.

TERCERA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos a esta oferta de contratación, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación ordinaria.
- b) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto. No padecer enfermedad ni estar afectados por limitaciones físicas o psíquicas, que sean incompatibles con el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- c) No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones en el sector público.
- e) Estar en posesión de titulación oficial y certificado habilitante de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Enfermería, Certificado profesionalidad equivalente o certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- f) Contar con disponibilidad horaria en jornada de mañana y tarde, de lunes a domingos, durante los doce meses del año, incluido festivos; excepcionalmente podrán requerirse horas nocturnas y de desplazamiento en el término municipal de Jerez de la Frontera.
- g) Contar con disponibilidad para realizar cursos de formación que facilite y determine la dirección técnica de la empresa, como indispensables para el desarrollo de las funciones del puesto.

2.- No será necesaria la previa inscripción en las oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de contratación.

CUARTA. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

1.- Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán remitir instancia de solicitud en el modelo que figura en el Anexo II de esta convocatoria y dirigirla al Sr. Director Gerente de COMUJESA. Dicho modelo podrá descargarse en la página web de esta empresa http://www.jerez.es/webs_municipales/COMUJESA.

La instancia junto con el currículum vitae y demás documentación a presentar para la alegación de méritos serán presentados en el Registro General de COMUJESA, en la dirección que sigue a continuación: "Calle Cádiz, número 1, planta baja, CP 11402, Jerez de la Frontera (Cádiz).

En horario de 8:30 a 14.30 horas, en cualquiera de los días laborables de lunes a viernes, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio y durante quince días hábiles.

Así mismo, podrán presentarse las instancias y currículum antedichos, durante el plazo indicado anteriormente, mediante CORREO CERTIFICADO CON ACUSE DE RECIBO, a través de "CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A.", dirigidos a Corporación Municipal de Jerez, S.A. (COMUJESA), DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, en Calle Cádiz, número 1, planta baja, CP 11402, Jerez de la Frontera (Cádiz); especificando en el sobre "Participación Proceso Selectivo para cubrir 15 puestos a tiempo parcial de trabajo (27 horas a la semana) de Auxiliar de Ayuda a domicilio de COMUJESA.

2.- La documentación a presentar por el aspirante que acompañará a la solicitud, al objeto de acreditar su capacidad para participar en el proceso, así como para la valoración de los méritos alegados, consistirá en:

1. Currículum Vitae.
2. Relación de méritos alegados.
3. Titulación académica oficial exigida como requisito para aspirantes en la convocatoria.
4. D.N.I.
5. Certificaciones de formación complementaria recibida, valorable como mérito formativo, según lo establecido en la base séptima "Proceso de Selección y Baremación de Méritos", especificando la denominación de la acción formativa, contenidos y número de horas de duración.
6. Certificación de empresa, que en su caso debe estar suscrita por representante de la misma e incorporar el sello de ésta y especificar puestos desempeñados y funciones realizadas.
7. Contratos de trabajo. No será necesario aportar los contratos de trabajo que se hayan celebrado con la entidad COMUJESA.
8. Informe de vida laboral.

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente para ser tenidas en cuenta.

3. Los aspirantes deberán acompañar a la instancia y al currículum, en todo caso, los documentos justificativos de los méritos alegados en los mismos. La acreditación de tales méritos sólo podrá justificarse mediante aportación de copias de certificaciones y documentos oficiales. Esta compulsión sólo será exigible a los candidatos/as que superen el proceso de selección y sean propuestos por la Comisión de selección.

4. COMUJESA podrá requerir, y el interesado/a podrá aportar, cualquier documentación adicional que considere necesaria para acreditar fehacientemente dichos méritos, siempre que se haga en el plazo de presentación de los documentos. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados será el día que finalice el plazo de presentación de documentos.

5. Los aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva del mismo tanto los errores descriptivos como la no comunicación durante el proceso de selección de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

6. El hecho de presentarse para tomar parte en esta oferta de contratación constituye sometimiento expreso a estos criterios de selección y a las facultades de la Comisión Seleccionadora para adoptar las medidas necesarias que aseguren el correcto desarrollo de la misma.

QUINTA. - ADMISION DE ASPIRANTES.

1. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes y una vez revisadas, la Comisión Seleccionadora, mediante Resolución, aprobará las listas de personas admitidas y excluidas al proceso de selección con carácter provisional y las publicará en el Tablón de Anuncios y la página web de la empresa http://www.jerez.es/webs_municipales/COMUJESA.
2. Con la publicación de la citada Resolución se considera efectuada la correspondiente notificación a los interesados con la advertencia de que si no se subsana el defecto que haya motivado su exclusión u omisión se archivará su solicitud sin más trámite y, en su caso, no podrán realizar las pruebas de selección del mismo.

3. Los candidatos/as excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos o efectuar las reclamaciones que estimen oportunas. Dichas peticiones de subsanación se dirigirán a la Comisión Seleccionadora y se presentarán en el Registro General de COMUJESA.
4. Las reclamaciones que se formulen contra Resolución de lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la Resolución que apruebe la lista definitiva. Esta lista se publicará, de idéntica forma que la mencionada en el punto 2 (de esta base quinta), dentro de los tres días hábiles posteriores a la finalización del plazo de reclamaciones.
5. Los aspirantes admitidos serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan al mismo en el lugar, fecha y hora que se les señale, sea cual fuere la causa que al respecto pueda alegarse. Con la publicación de Resolución de llamamientos para pruebas selectivas en Tablón de Anuncios y pagina web de la empresa se considera efectuada la correspondiente notificación a los interesados.
6. La actuación de los aspirantes ante el Tribunal, cuando a ello haya lugar, será por orden alfabético.

SEXTA. - COMISION SELECCIONADORA.

1.- La Comisión Seleccionadora estará integrada:

PRESIDENTE: La Directora de RR.HH. de COMUJESA o persona que designe en sustitución.

VOCALES:

- Un/a responsable del área de coordinación.
- Una coordinadora del servicio de ayuda a domicilio.
- Dos representantes designados/as por el Comité de Personal.

EL SECRETARIO/A: Secretaria del Consejo de Administración o persona en quien delegue, quien actuará con voz pero sin voto.

La Comisión Seleccionadora se reúne a convocatoria de su Presidente, se constituye válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros y podrá disponer para el desarrollo de sus facultades de valoración y baremación de candidatos, la incorporación de asesores. Dichos asesores colaborarán con la Comisión Seleccionadora con arreglo a las bases, asistiendo con voz, pero sin voto a las reuniones o actos que celebre el tribunal y emitiendo propuestas e informes no vinculantes, siendo competencia de la Comisión Seleccionadora la decisión acerca de la resolución del proceso de selección y elección entre los aspirantes.

La Comisión Seleccionadora de Selección resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, tanto en lo relativo a la aplicación de las reglas contenidas en estos criterios selectivos como en todas las votaciones posteriores a las deliberaciones que se realicen. En caso de darse un empate en las votaciones posteriores a las deliberaciones, decidirá el voto de calidad del Presidente o Vicepresidente en ausencia de éste.

Además, la Comisión Seleccionadora estará facultada, en cada caso, para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y resolución de la selección, en aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases.

2.- Se valorarán los méritos por la Comisión Seleccionadora con arreglo a lo recogido en la base Séptima "Proceso de Selección y Baremación de Méritos" de estas bases.

La Comisión Seleccionadora valorará conforme a esas concretas reglas los currículums presentados, los cuales se harán constar por orden de puntuación en el Acta de la reunión.

3.- La calificación provisional del concurso será la suma aritmética de las puntuaciones parciales obtenidas por cada aspirante por los méritos probados ante la Comisión Seleccionadora quedando constancia de ello en el Acta de la reunión de valoración. El Secretario/a de la Comisión Seleccionadora levantará Acta de los acuerdos que adopten y redactará la propuesta de selección que será suscrita por todos los miembros de la misma. Los datos y valoraciones que consten en la comisión Seleccionadora no serán públicos, al ser una combinación de méritos y de valoraciones resultantes de las entrevistas personales, que forman un conjunto indivisible. Estas Actas son el resultado de la valoración de los méritos alegados en los distintos "currículum vitae" de los aspirantes. En todo caso, las candidatas/os propuestos por la Comisión de Selección, una vez finalizado el proceso selectivo, deberán de acreditar los méritos reconocidos conforme se determina en la base OCTAVA, punto 2.

SÉPTIMA. - PROCESO DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

La selección se hará por la Comisión Seleccionadora, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios, expuestos con las correspondientes puntuaciones, y constará de dos fases con carácter eliminatorio: una de valoración de méritos y otra de valoración psico-profesional.

Fase 1ª. Valoración de méritos (máximo 10 puntos)

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas participantes en el proceso de selección. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación:

A. Experiencia profesional (máximo 7 puntos)

La Comisión Seleccionadora valorará la experiencia profesional de los/as candidatos/as como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, puntuando con 0,050 puntos por mes trabajado o fracción de 15 días.

Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas bases.

B. Formación (máximo 3 puntos)

Para su acreditación se deberá aportar certificación original del Centro oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas.

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas, impartidos por organismos públicos y/o colegios oficiales como formación complementaria relacionada con las funciones del puesto descrito en la Base 2ª anterior, que se opta en esta convocatoria.

- Hasta 100 horas: 1,00 puntos.
- De 101 a 300 horas: 2,00 puntos.
- De 301 en adelante: 3,00 puntos.

Las anteriores puntuaciones serán excluyentes entre sí.

Fase 2ª Fase valoración psico-profesional (máximo 10 puntos)

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

A. Prueba teórica

Consistirá en la realización de una prueba escrita de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas de las que sólo una será la correcta, relacionadas con las del departamento. La Comisión determinará el contenido y duración de la misma. La máxima puntuación que se podrá obtener en dicha prueba será de 10 puntos, no superándola los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos, salvo que la Comisión Seleccionadora determine otra puntuación, con anterioridad a su identificación nominal.

B. Prueba práctica.

Consistirá en prueba por escrito desarrollada en tiempo limitado, con las características y funciones del puesto ofertado. Estas funciones estarán relacionadas con el Reglamento del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio, están a la disposición de las personas interesadas en el enlace:

http://www.jerez.es/webs_municipales/accion_social/servicios/sociales/mayores/ayuda_a_domicilio/

La duración será establecida por la Comisión Seleccionadora,

La máxima puntuación que se podrá obtener en dicha prueba será de 10 puntos, no superándola los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. El Reglamento del Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio,

Calificación de la fase 2ª: Será la media de la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios.

Calificación definitiva

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores. En caso de empate, la Comisión Seleccionadora propondrá al/la aspirante que cuente con mayor puntuación en el apartado A, de la fase 1ª.- Experiencia profesional.

El Secretario/a de la Comisión Seleccionadora levantará acta de los acuerdos que se adopten y redactará la propuesta de selección que será suscrita por todos los miembros de la misma.

OCTAVA. - RESOLUCION DEL PROCESO SELECTIVO.

1.- La propuesta de selección junto con el Acta de la reunión de valoración donde conste tanto los criterios concretos de valoración utilizados por la Comisión Seleccionadora como el orden de puntuación de los candidatos/as, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede de COMUJESA y en su página web. Ambos textos se encontrarán a disposición de cualquier interesado/a que desee examinarlos.

2.- El aspirante que resulte seleccionado por la Comisión Seleccionadora para el puesto de trabajo, deberá presentar en el Área de Recursos Humanos de COMUJESA, en el plazo de 3 días hábiles siguientes a contar desde la publicación de la propuesta de selección, los siguientes documentos acreditativos para la formalización del contrato:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia del NAF (número de afiliación a la Seguridad Social).
- Fotocopia del número de cuenta bancaria completo, incluido el código IBAN.

- Domicilio actual y número de teléfono fijo y móvil.
- Documentación, debidamente compulsada por cualquier administración pública u organismo competente al efecto, acreditativa de los méritos alegados en la solicitud, experiencia profesional y formación, baremados por la Comisión de Selección.

3.- Posteriormente la Comisión Seleccionadora elevará a la Sociedad COMUJESA dicha propuesta para proceder con los trámites precisos para la contratación laboral.

4.- Será necesaria la superación con resultado de aptitud, de un reconocimiento médico acorde con el puesto a cubrir en la convocatoria mediante.

5.- En el supuesto de no cumplimiento de lo expuesto en los puntos anteriores, o renuncia de forma expresa mediante la oportuna comunicación, el aspirante seleccionado será baja, sin conservar derechos de ninguna clase derivados del proceso selectivo. Como consecuencia, se habilita a la Comisión Seleccionadora a nombrar al siguiente candidato de la lista de candidatos que hayan superado el proceso selectivo, según el orden de puntuación como acreedor del mismo, o dejar desierto el proceso si no existiese ningún candidato que haya superado los mínimos exigidos en el referido proceso.

NOVENA. - RÉGIMEN DE RECLAMACIONES.

Tanto la lista provisional de aspirantes publicada previamente a la valoración de los currículum, como la propuesta de candidatos publicada posteriormente, serán revisables a petición de los interesados participantes en el proceso previa formulación por escrito de la correspondiente reclamación, en el término de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación y serán resueltas por la propia Comisión Seleccionadora en los tres días hábiles siguientes, todo ello sin perjuicio de posibilidad de interponer recursos por los participantes ante los órganos jurisdiccionales que correspondan.

DÉCIMA. - PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que se presenten a este proceso selectivo que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por la COMUJESA y/o, en su caso, la empresa o las empresas cuyo auxilio se contrate para el proceso de selección. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad.

De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidas en este proceso selectivo y acudan a realizar pruebas que lo conforman prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

El Director Gerente de COMUJESA

