

***PLAN DE  
EMPLEABILIDAD PARA  
AUXILIAR  
DE AYUDA A DOMICILIO  
  
(2020-2022)***

AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

## **1. EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

Es exigencia legalmente establecida, en desarrollo de los arts. 14, 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que la selección del personal por las Entidades Públicas se ajuste a un procedimiento objetivo que garantice la efectiva aplicación de los principios de mérito y capacidad, como garantía del derecho de todos los ciudadanos a acceder en condiciones de igualdad al empleo público.

La aprobación de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de dependencia, supone un considerable avance para que las personas en situación de dependencia puedan acceder a prestaciones y servicios de calidad con garantía pública necesarios para su desarrollo personal y social. En coherencia con lo previsto en el artículo 24 del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

El art. 16 de la citada Ley 39/2006, de 14 de diciembre, determina que las prestaciones y servicios establecidos en la misma se integran en la Red de Servicios Sociales de las respectivas Comunidades Autónomas y el artículo 12 de la citada Ley prevé la participación de las Entidades Locales en la gestión de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia, de acuerdo con la normativa de sus respectivas Comunidades Autónomas y dentro de las competencias que la legislación vigente les atribuye.

El servicio de Ayuda a Domicilio es de titularidad pública y su organización es competencia de las Corporaciones Locales de Andalucía, que podrán gestionarlo de forma directa o indirecta, conforme a lo establecido en el artículo 15 de la Orden de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, en su nueva redacción establecida en la Orden de 10 de noviembre de 2010 por la que se modifica la anteriormente citada, por la que se regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El municipio tiene suscrito Convenio de Colaboración con la Diputación de Granada, cuyo objeto es articular la colaboración entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Churriana de la Vega para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio a las personas que tengan reconocida la situación de dependencia y se les haya concedido dicho servicio en el Programa Individual de Atención.

La Corporación Local asume la prestación del servicio en su correspondiente ámbito territorial y la Diputación lo financia en los términos del citado convenio, habiendo decidido este Ayuntamiento prestar el servicio de forma directa.

El porcentaje de jornada de trabajo y duración del contrato, en todo caso, quedará sujeto a la demanda del servicio oficial de Ayuda a Domicilio de este municipio, finalizando cuando la demanda de los usuarios no sea suficiente para cubrir el puesto y reanudándose cuando el servicio lo requiera.

Los puestos de trabajo estarán dotados con las retribuciones que correspondan según el VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal (residencias privadas de personas mayores y del servicio de ayuda a domicilio), registrado y publicado en Resolución de 11 de septiembre de 2018 de la Dirección General de Trabajo (BOE N° 229, de 21 de septiembre de 2018).

La situación económica actual incide de manera importante en nuestro municipio. Consciente de esto el Ayuntamiento de Churriana de la Vega continúa poniendo los medios a su alcance que ayuden a paliar, en lo posible, dichos efectos que puedan producirse en sectores clave de nuestra economía.

El Plan de Empleabilidad para Auxiliar de Ayuda a Domicilio (2020-2022) del Ayuntamiento de Churriana de la Vega tiene pues como uno de sus objetivos fundamentales *facilitar una ayuda puntual, mediante la oportuna contratación laboral temporal de apoyo social, a las familias con mayores dificultades sociales y laborales, especialmente agudizadas por la crisis existente de empleo en la actualidad*, poniendo para ello, de una forma clara y explícita, los medios necesarios de tipo organizativo, de gestión y presupuestarios, ofreciendo empleo temporal al servicio de la mejora de la empleabilidad y la inserción laboral de aquellos con más dificultades.

## **2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la modificación del vigente **Plan de Empleabilidad**, afectando única y exclusivamente a las posibles plazas a convocar derivadas de las necesidades del servicio de Ayuda a Domicilio que se presta en nuestro municipio descrito anteriormente.

El programa de Ayuda a Domicilio que presta el Ayuntamiento de Churriana de la Vega está destinado a cubrir necesidades temporales no permanentes en el tiempo de un sector prioritario y que puede ser ampliado, reducido o eliminado en función de la situación existente y las cargas de trabajo variables de que consta el servicio.

El personal de Ayuda a Domicilio está encargado de realizar las tareas enumeradas en los artículos 10, 11 y 12 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía (BOJA de 23 de noviembre de 2007) o normativa que la sustituya.

Los nombramientos irán igualmente dirigidos a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

La Ayuda a Domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio personal o familiar, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un

conjunto de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Las actuaciones básicas quedan contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007, y la Orden de 10 de noviembre de 2010 que modifica la anterior, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía), de donde se deduce que las funciones a desarrollar serán las establecidas por los trabajadores y trabajadoras sociales de las Corporaciones Locales, entre otras, las siguientes:

- Actuaciones de carácter doméstico. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:
  - Relacionadas con la alimentación: preparación de alimentos en el domicilio y compra de alimentos con cargo a la persona usuaria dentro de la misma barriada.
  - Relacionados con el vestido: lavado de ropa en el domicilio, repaso y ordenación de ropa y planchado de ropa en el domicilio.
  - Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda: 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) y 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. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:
  - Relacionadas con la higiene personal: planificación y educación en hábitos de higiene, aseo e higiene personal y ayuda en el vestir.
  - Relacionadas con la alimentación: ayuda a dar de comer y beber, control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.
  - Relacionadas con la movilidad: ayuda para levantarse y acostarse, ayuda para realizar cambios posturales y apoyo para la movilidad dentro del hogar.
  - Relacionadas con cuidados especiales: apoyo en situaciones de incontinencia, orientación temporo-espacial y control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
  - De ayuda en la vida familiar y social: acompañamiento dentro y fuera del domicilio en la misma barriada, apoyo a su organización doméstica,

actividades de ocio dentro y fuera del domicilio en la misma barriada, actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre. Además, realizarán 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:

- 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.

La prestación del servicio incluye todo el término municipal de Churriana de la Vega.

Hacer constar que la jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas con las necesidades del servicio.

Las posibles modificaciones se le comunicarán al trabajador/a en el menor tiempo posible.

## **2. VIGENCIA Y CONVOCATORIAS.**

El presente Plan de Empleabilidad para Auxiliar de Ayuda a Domicilio **tendrá una vigencia de dos años (2020-2022), prorrogable por dos años más.**

La presente convocatoria surtirá efectos mediante la Resolución de la Junta de Gobierno, en la que se relacionen las posibles necesidades de personal con carácter temporal, fijando los requisitos legales exigidos para ellas, características específicas, documentación a aportar conforme al baremo de méritos establecido como Anexo I y demás requisitos que se contienen en el presente documento, así como el plazo establecido de solicitudes, que será de manera improrrogable de 10 días hábiles, a partir del día siguiente al de su publicación en los **Tablones de Anuncios Municipales y página Web municipal**, dando traslado a los integrantes de la Comisión de control y seguimiento prevista y constituida en la base 4ª del presente Plan.

Las listas de trabajo derivadas de la presente convocatoria se actualizarán por acuerdo de la Comisión de Valoración por necesidades de funcionamiento. En estas se seguirá siempre el mismo procedimiento de solicitud y valoración subsiguiente.

### 3. PLAZAS A OFERTAR Y CARACTERÍSTICAS:

Las posibles plazas a convocar para las respectivas LISTAS DE TRABAJO previstas, serán las relacionadas a continuación:

PLAZAS CONVOCADAS DE TIPO SOCIAL:	REQUISITOS DE TITULACIÓN ACADÉMICA O PROFESIONAL MÍNIMA NECESARIA	PERÍODO DE CONTRATACIÓN MÁXIMA	CONDICIONES RETRIBUTIVAS ESPECÍFICAS
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	LA QUE ESTABLEZCA LA NORMATIVA	9 MESES MÁXIMO	SEGÚN CONVENIO

No obstante el período establecido de duración máxima, aquellas personas que formen parte del presente Plan que hayan sido beneficiarias de una contratación por algún otro Plan de Empleabilidad (Empleo joven, +30, +45, Programas de Urgencia Social, PFEA, Plan Social de Empleabilidad, cualquier otro programa de carácter especial, etc...) con una duración de 4 meses o más, pasarán a situación de no disponibilidad hasta la siguiente revisión. Si la duración de dicha contratación hubiese sido inferior, la duración de la contratación a través de este Plan será hasta completar el período de contratación máxima definido (tomando como referencia para ello el período de vigencia de este).

### 4. COMISIÓN BAREMADORA, Y DE CONTROL Y SEGUIMIENTO:

Se creará una **Comisión de Valoración** para la revisión y valoración de las solicitudes y méritos aportados por los aspirantes, puntuados según los documentos aportados conforme al baremo de méritos que se adjunta como Anexo I.

Dicha Comisión de Valoración estará compuesta de conformidad con el Estatuto Básico del Empleado Público por los siguientes miembros (titulares y suplentes).

- PRESIDENTE/A: Un miembro del Equipo de Gobierno.

- VOCALES

- Un concejal de cada uno de los restantes Grupos Políticos Municipales
- Una Trabajadora social.
- Un letrado municipal
- Un delegado de personal del Ayuntamiento.
- Un SECRETARIO (el de la Corporación o persona en quien delegue, que actuara con voz y sin voto).

En cuanto a sus características y funcionamiento se estará a lo previsto en lo establecido en el artículo 60 del TREBEP respecto a los órganos de selección en la Administración Pública.

Así mismo, **la Comisión de Valoración, tendrá las competencias básicas de control y seguimiento;** propuesta de nuevos criterios selectivos y metodologías de funcionamiento; propuestas de necesidades y contratación; así como interpretación justa de las cuestiones que se susciten del presente texto.

## **5. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Para tomar parte en la presente convocatoria y su inclusión en las listas de trabajo temporal será necesario reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Tener la nacionalidad española o de uno de los estados miembros de la Unión Europea, en los términos del art. 57 del TREBEP. En caso de tratarse de extranjeros/as no comunitarios/as deberán de contar con el imprescindible permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor.
- b) Tener cumplidos 18 años, o entre 16 y 18 años, siempre y cuando estos últimos vivan de forma independiente, con consentimiento de sus padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.
- c) Estar inscrito/a como demandante de empleo (o mejora de empleo, en su caso) en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- d) Disponer de la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del Servicio de Ayuda a Domicilio, dicha cualificación se puede

acreditar por los siguientes certificados y títulos:

- FP Grado Medio: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- FP I: título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- FP I: título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- FP I: título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- FP Grado Medio: título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- FP Grado Medio: título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el Domicilio.
- Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.
- Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.
- Estar en posesión de Habilitación Excepcional o Habilitación Provisional, que se regula en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/1984, de incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

g) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño



de funciones públicas por sentencia firme.

h) Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

Todos los requisitos y condiciones enumerados anteriormente deberán reunirse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la vigencia de la relación con esta Administración. Dichos requisitos o condiciones habrán de justificarse en el momento de presentación de las solicitudes.

## **6. SOLICITUDES:**

Las solicitudes de admisión o actualización en la presente convocatoria social de empleo temporal se facilitarán a los aspirantes por este Ayuntamiento según modelo oficial (Anexo 2), y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en horas de oficina, debiendo ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Fotocopia del NIF/Tarjeta de Residencia.
- Certificado o título que acredite la cualificación profesional necesaria para desempeñar las tareas y funciones propias del servicio de Ayuda a Domicilio.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Fotocopia de los contratos de servicios que acrediten la experiencia laboral en el puesto a desempeñar. O certificación expedida por el organismo que corresponda.
- Fotocopia de los cursos y/o acciones formativas en los que ha participado relacionadas con el puesto a desempeñar.
- Fotocopia del Certificado de delitos de naturaleza sexual, expedido por el órgano competente en la materia.
- Fotocopia del Informe de período de inscripción como demandante de empleo, emitido por el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).
- En caso de discapacidad, fotocopia de la Resolución acreditativa del grado de discapacidad, expedido por el órgano competente en la materia; así como un Informe de aptitud para el puesto a desempeñar.
- En su caso, Sentencia Judicial firme que acredite una situación excepcional.

- Certificado de Empadronamiento acreditativo del período de residencia en el municipio de Churriana de la Vega.
- En su caso, fotocopia de titulación académica distinta de la exigida para desempeñar el puesto de trabajo y que tenga relación directa con este.

## **7. ENTREVISTA PERSONAL.** (Hasta un máximo de 2 puntos)

Consistirá en una entrevista personal obligatoria y eliminatoria en caso de no asistir, realizada sobre cuestiones relacionadas con el puesto a desempeñar.

El orden de intervención será mediante cita previa, que se asignará en el momento del registro de entrada de la solicitud, por orden riguroso de registro.

La entrevista será calificada de 0 a 2 puntos y el resultado obtenido en la misma se sumará al resto de puntuación obtenida.

La duración máxima de la prueba será de 20 minutos por aspirante, y será desarrollada por varios miembros con conocimientos en la materia: un/a Trabajador/a Social y un/a Psicólogo/a del equipo de Servicios Sociales Comunitarios (según indica el Reglamento de Diputación de Granada, de 29 de abril de 2008, modificado por unanimidad en sesión plenaria el 29 de marzo de 2011).

Los aspirantes deberán comparecer para la ejecución de esta prueba provistos de su DNI o documento acreditativo de identidad.

## **8. RELACIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZO DE RECLAMACIONES**

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, ordenada la baremación y en un plazo no superior a dos meses, previa convocatoria de los/as miembros de la Comisión de Valoración por la Alcaldía, especificando lugar, fecha y hora de su constitución, esta dictará acuerdo resolutivo de las listas provisionales de admitidos/as y excluidos/as, especificando las causas de su exclusión.

Contra estas relaciones, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones a las mismas, en todo caso por escrito, constanding descripción precisa de la reclamación y aportando la documentación en que se fundamente, en **el plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente a la publicación de la/s misma/s, en los Tablones de Anuncios y Pagina Web municipal.

2. Posteriormente la Comisión de Valoración procederá a resolver las reclamaciones presentadas, aprobar las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as, así como la baremación de los méritos aportados y su correspondiente calificación subsiguiente.

3. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento, ni aportación de nuevos méritos que no se dispusieran antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En caso de igualdad en la oportuna selección se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate:

1º. Víctimas de violencia de género

2º. Víctimas de trata de blancas

3º. Tener reconocido cualquier tipo de discapacidad igual o superior al 33 por 100.

4º. Desempleados de larga duración (más de 12 meses ininterrumpidos inscritos como demandantes de empleo)

En todo caso, y siempre que persista el empate, este se dilucidará finalmente por sorteo.

## **9. COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES Y PROCEDIMIENTO.**

Con carácter general, previa la formalización de la correspondiente propuesta, los distintos llamamientos se ofertarán a las personas que integran la lista que corresponda, por riguroso orden de la puntuación obtenida a tal efecto, siendo su funcionamiento ROTATIVO.

No podrán coincidir dos o más personas de la misma unidad familiar en el mismo turno, reservándose el puesto de la persona demandante en caso de coincidencia, permaneciendo en expectativa de puesto durante los dos meses posteriores a la finalización del contrato de su familiar.

Por la Unidad Administrativa encargada de la gestión de las listas de trabajo aprobadas se dejará constancia expresa por medios fehacientes de cualquier incidencia que se produzca en la disponibilidad o la ausencia de ésta por parte de aquellos solicitantes a los que se les oferte la cobertura de una necesidad temporal.

Es obligación de los candidatos incluidos en el Plan comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, para posibles llamamientos.

Excepcionalmente, y cuando las necesidades del servicio a prestar mediante el presente Plan lo requieran, se podrá abrir un plazo extraordinario de presentación de nuevas solicitudes, siempre que se reúnan los requisitos exigidos para acceder a dicho puesto (regulados en el punto 5 de las presentes bases).

Para avisar y/o localizar al que deba cubrir una necesidad de carácter temporal, se realizará, a través del siguiente método:

\* Por vía telefónica, realizándose al menos, en su caso, tres llamadas en el plazo de un día, mediante los números reseñados en la solicitud como disponibles, quedando el/la aspirante obligado a tenerlos en todo momento operativos para su localización cuando sea necesario.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

Si es localizado, previa información de la oferta, se le dará un plazo de 24 horas, para que acepte o renuncie a lo ofertado.

Si no es localizado, se le excluirá del Plan.

En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponda, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la presente convocatoria, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

Las personas que sean llamadas para firmar un contrato y no lo hagan, así como aquellas que extingan voluntariamente el contrato de trabajo antes de su terminación, perderán automáticamente su derecho y se les excluirá de la lista que corresponda, excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del solicitante debidamente justificada. Esta situación supondrá la reserva de su posición en la lista, suspendiéndose, sin embargo los llamamientos posteriores mientras dure esa situación. Recae en el/la solicitante la obligación de comunicar a la Administración la desaparición de esta situación para volver a entrar en la lista de llamamientos en el puesto que tenía reservado.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1ª grado de consanguinidad o afinidad, debidamente acreditada. Se actuará de igual manera que en el caso de enfermedad del/la solicitante.
- Por encontrarse con contrato de trabajo, en cuyo caso y previa justificación documental, pasará a NO DISPONIBLE en la lista, hasta pasado un mes de la finalización de contrato. Recae en el/la solicitante la obligación de comunicar a la Administración la desaparición de esta situación para volver a entrar en la lista de llamamientos en el puesto que tenía reservado.

Serán igualmente motivo de exclusión de las listas de trabajo que correspondan:

- Por voluntad propia del/la solicitante.
- Por despido disciplinario justificado.
- Por no superar el periodo de prueba a que se refiere el VII Convenio colectivo marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal.
- Por haber obtenido informe desfavorable del responsable del servicio por negligencia, bajo rendimiento, ausencia injustificada del puesto de trabajo o cualquier otra incidencia entorpecedora (no constitutivas de expediente disciplinario de despido) en un puesto de la misma categoría en esta misma entidad.

- Por incurrir en falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Por no presentarse en la fecha establecida en la Sección de Recursos Humanos al objeto de proceder a la firma del contrato, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

#### **10. DISPOSICIÓN DEROGATORIA:**

A la entrada en vigor del presente Plan y sus convocatorias correspondientes quedarán derogados todos los acuerdos, planes y/o listas de trabajo temporal anteriores de igual o similares características, con referencia a esta materia.

#### **11. ENTRADA EN VIGOR:**

El presente Plan Social para la Empleabilidad y Lucha contra la Crisis (2020-2022), entrará en vigor, al día siguiente a su publicación en los Tablones de Anuncios Municipales y Pagina Web Municipal.

#### **12. PUBLICIDAD:**

Del presente texto íntegro y los correspondientes anuncios de convocatorias se dará amplia difusión, publicándose en los Tablones de Anuncios Municipales, Página Web Municipal ([www.churrianadelavega.org](http://www.churrianadelavega.org)), y otros medios de difusión que se estimen oportunos (radio, cartería, redes sociales, etc.) para que en lo posible los interesados puedan presentar las solicitudes en el plazo que así se estipule para presentar sus solicitudes.

En Churriana de la Vega, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020

## **ANEXO 1:**

### **BAREMO DE MERITOS**

---

#### ***1º Méritos profesionales: máximo 6 puntos.***

Se consideran méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el/la solicitante (reduciéndose en todos los casos, proporcionalmente los prestados a tiempo parcial).

Por servicios prestados en empresa pública o privada, cuando sea por cuenta ajena, en puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,002 puntos por cada día completo trabajado.

Por servicios prestados en esta Administración, cuando sea por cuenta ajena, en puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,003 puntos por cada día completo trabajado.

Para acreditar la experiencia laboral se deberá aportar vida laboral actualizada con el fin de acreditar los días completos trabajados, junto con el contrato de trabajo o certificación expedida por el organismo oficial que corresponda donde conste el inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional, porcentaje de dedicación y número de días cotizados.

No se admitirá ningún otro documento.

#### ***2º Formación profesional adquirida: máximo 4 puntos***

Por la participación como alumno en cursos, jornadas de formación o perfeccionamiento superados, sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto a desempeñar, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una Universidad, una

institución sindical, o corporativa de Derecho Público, o cualquier otra institución privada homologada para la acción formativa:

- Hasta 14 horas de duración ó 2 días: **0.07 puntos**
- De 15 a 40 horas de duración ó de 3 a 7 días: **0.15 puntos**
- De 41 a 70 horas de duración ó de 8 a 12 días: **0.30 puntos**
- De 71 a 100 horas de duración ó de 13 a 20 días: **0.40 puntos**
- De 101 a 200 horas de duración ó de 21 a 40 días: **0.50 puntos**
- De más de 200 horas de duración ó más de 40 días: **0.75 puntos**

Se excluye del presente ámbito la formación reglada.

### ***3º Otras titulaciones: máximo 1 punto***

Por estar en posesión de otra titulación de las exigidas en el punto 5.d, además de la obligatoria para el acceso: 0.25 puntos (por cada titulación adicional, hasta un máximo de 0,5 puntos).

Por estar en posesión de titulaciones académicas distintas a las exigidas para desempeñar el puesto de trabajo y que tengan relación directa con el trabajo a desarrollar, con una puntuación máxima de 0,5 puntos y de acuerdo a la siguiente escala:

- Diplomatura universitaria o equivalente: 0,25 puntos
- Grado o Licenciatura universitaria: 0,5 puntos

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Será necesaria fotocopia de la documentación acreditativa de la titulación académica.

**No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.**

En cualquier momento del proceso la Comisión de Valoración podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.



#### ***4ª Circunstancias sociales y laborales: máximo 11 puntos***

+ Por mantener una situación de desempleo (justificado mediante el correspondiente informe de períodos de inscripción del SAE, actualizado):

- De doce a dieciocho meses en situación de desempleo activo: 1 punto.
- Entre 18 y 24 meses en situación de desempleo activo: 1,5 puntos.
- Más de 24 meses en situación de desempleo activo: 3 puntos.

+ Por residir en el Municipio de Churriana de la Vega, con una permanencia mínima de 12 meses inmediatamente anteriores a la solicitud, antes de la presente convocatoria social de empleo (es necesario presentar Certificado Municipal de Empadronamiento).

- De doce a dieciocho meses de permanencia: 1 punto.
- Entre 18 y 24 meses en situación de permanencia: 1,5 puntos.
- Más de 24 meses en situación de permanencia: 3 puntos.

+ Por tener un grado de discapacidad igual o superior al 33%: 2 punto. (Es necesario presentar certificado acreditativo del grado de discapacidad, así como un informe del Centro de Valoración y Orientación sobre la aptitud para el desempeño de las funciones y tareas propias del puesto).

+ Por circunstancias especiales, a valorar en cada caso por la Comisión, previa comprobación de las mismas, y específicamente:

- Víctimas de Violencia de Género: 2 punto

En todo caso, se acreditará mediante Sentencia Judicial firme, actualmente vigente, o cuando se demuestre que esta situación ha acaecido en los tres años inmediatamente anteriores a la solicitud.

En su defecto, se acreditará con un Informe del equipo Psicosocial de los Servicios Sociales Comunitarios que acredite dicha situación.

- Víctimas de Trata de Blancas: 1 punto

En todo caso, se acreditará mediante Sentencia Judicial Firme, actualmente vigente, o cuando se demuestre que esta situación ha acaecido en los tres años inmediatamente anteriores a la solicitud.

***5ª Entrevista personal: hasta un máximo de 2 puntos***

El ejercicio será calificado de 0 a 2 puntos.

En cualquier caso, será necesario presentar Certificado de delitos de naturaleza sexual, expedido por el órgano competente.