



Núm. ....

## EDICTO

**D. JOSÉ DÍAZ ALCÁNTARA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO  
DE ALBUÑUELAS**

### HACE SABER

Que por parte de este Ayuntamiento se va a proceder a la formación de una bolsa de empleo para auxiliares de ayuda a domicilio para el municipio de Albuñuelas.

Las personas interesadas deberán presentar solicitud en el Ayuntamiento acompañada de la documentación requeridas en las bases de la convocatoria.

Plazo de presentación de solicitudes desde el día 15 de Noviembre al 5 de Diciembre de 2016.

Más información y bases de la convocatoria en el Ayuntamiento de Albuñuelas.

Albuñuelas a 11 de Noviembre de 2016



Fdo. José Díaz Alcántara





Núm.....

## **BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALBUÑUELAS**

### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1 Es objeto de la presente convocatoria la formación mediante concurso-oposición de una Bolsa de Empleo para la contratación de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para el municipio de Albuñuelas. Las funciones a desempeñar se harán con suficiente flexibilidad, en cuanto al horario se refiere, para el mejor funcionamiento del servicio, especificándose en el contrato laboral que en su día se firme con este Ayuntamiento, las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 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. Igualmente, con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de análoga naturaleza.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad, transparencia y publicidad.

### **SEGUNDA.- FORMA DE CONTRATACIÓN.**

La contratación será laboral. La duración de la bolsa será de 3 años a contar del inicio de las contrataciones de esta bolsa y mientras se perciba la subvención correspondiente por parte del órgano competente (Ley 39/2006 de 14 de septiembre, de Promoción de la Autonomía y Atención a las Personas en Situación de Dependencia). Las retribuciones serán las establecidas en el Convenio Colectivo Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal.

La duración del contrato será de un año.

La bolsa tendrá la vigencia antes señalada (3 años a contar del inicio de las contrataciones de esta) salvo que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renuncias o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que derogue la anterior.

Igualmente la bolsa finalizará caso de cambio del sistema de gestión del servicio de ayuda a domicilio.

Solo excepcionalmente podrá mantenerse la vigencia de la bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones aún no haya formalizado nueva bolsa. En

este caso, las contrataciones con cargo a la bolsa se formalizarán por el tiempo indispensable hasta que se ponga a funcionar la nueva bolsa.

### **TERCERA.- CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.**

**3.1.** Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

**3.2.** Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

**3.3.** Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en este Reglamento, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicarán al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

**3.4.** En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Albuñuelas para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

**3.5.** La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del Trabajador Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

**3.6.** Se procurará siempre que sea posible, que las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias, y especialmente se evitará cuando lo tengan de primer o segundo grado.

**3.7.** Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas en base a lo establecido en su Resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención /o Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre Horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha Resolución se estableciera dicha diferenciación.

**3.8.** Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello como norma general un usuario deberá ser atendido por un solo profesional.



Núm. ....

### 3.9. Horario del Servicio.

Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

- a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.
- b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.
- c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.
- d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:
  - Para cobertura de tareas de carácter personal.
  - Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.
  - Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

### 3.10. Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.
  - En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.
  - En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso.
- b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.
  - En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) neta de personas usuarias atendidas o del número de horas que presta el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general, con el mínimo número de

personas usuarias hasta complementar las horas de atención en computo mensual de su jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad al decremento. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles. Los nuevos usuarios a ser atendidos procederán de los nuevos casos que se incorporen al Programa de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución neta de usuarios o del número de horas, éstas no se redistribuirán como criterio general entre todos los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Teniendo en cuenta el orden de entrada en bolsa hasta completar jornada.
- Se tomará en consideración a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio afectados por una reducción del número de usuarios o de horas de atención, para que éstas puedan ser restituidas en cuanto se incremente el número de usuarios o de horas de atención en el municipio.

#### **CUARTA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.**

**4.1.** Una vez realizada la ordenación de la bolsa. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo.

**4.2.** Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo **se tendrán por disponibles** a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Albuñuelas.

**4.3.** La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo III) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- **4.** Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo III) a través del Registro General del Ayuntamiento de Albuñuelas
- **5.** En la situación de NO DISPONIBILIDAD se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez al año.
- **6.** Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Albuñuelas



Núm. ....

**4.4.** El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.
2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un SMS o email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, si no pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.
3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.
4. 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 corresponde, 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 de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

**4.5.** Con carácter general, serán **causas justificadas** para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente.

Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

**4.6.** Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 1 mes.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**4.7** El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

**4.8** Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento. También podrá ser consultado en el Ayuntamiento.

**4.9** El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario del Ayuntamiento Albuñuelas.





Núm.....

## **QUINTA. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el artº. 57 del EBEP, Ley 7/2007, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente

4. 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.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 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.

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar.

8. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

Según se establece en la Resolución de 28 de Julio de 2015 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

**1. Títulos de Formación Profesional I:**

- Título de técnico auxiliar de enfermería.
- Título de técnico auxiliar de clínica.
- Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

**2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:**

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- Título de técnico en Atención Sociosanitaria

**3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.**

**4. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.**

**5. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.**

**6. Habilitación de personas mayores de 55 años.**

Los/las auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

**7. Excepcionalidad:** Podrán ser admitidos/as y seleccionados/as para la Bolsa aquellos solicitantes que:

- Hayan trabajado o estén trabajando en el servicio de ayuda a domicilio y hayan comenzado o inicien el proceso de acreditación o un programa formativo que le habilite para el desempeño de la categoría profesional.



Núm.....

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## **SEXTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

**6.1.-** Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albuñuelas, presentándose en su Registro, o en la forma que determina la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

**6.2.-** De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

**6.3.-** El plazo de presentación de instancias será de diez días naturales, y se iniciará el día **15/11/2016** y finalizará el **05/12/2016**, inclusive ambos, publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

**6.4.-** Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 6.2 anterior, la siguiente documentación original o compulsada:

Obligatoria para todos los solicitantes:

- a) Fotocopia del D.N.I.
- b) Justificante de estar en posesión de la titulación exigida.
- c) Documento acreditativo de la cualificación profesional.
- d) Documentación acreditativa de los meritos académicos y profesionales del solicitante.

**6.5.-** Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de 3 días hábiles para la subsanación de solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

## **SÉPTIMA. COMISIÓN EVALUADORA.**

La Comisión de selección se compondrá conforme a lo previsto en el RD 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen la reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y en la Ley 7/2207, de 12 de abril, el Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a Presidencia cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la misma cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 29 de la citada Ley.

Los integrantes de la Comisión de Selección deberán tener una categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria.

La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos el Presidente y el Secretario del Tribunal o funcionario de la misma en quien delegue.

El Tribunal calificador estará constituido por:

- Presidente/a: Director/a del Centro de Servicios Sociales Comunitarios de Dúrcal o persona en quien delegue.
- Vocales: Trabajador/a Social del Ayuntamiento de Albuñuelas y un funcionario del Ayuntamiento.
- Secretario: Secretario del Ayuntamiento.

El Tribunal podrá requerir la asistencia de asesores especialistas.

## **OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

### **8.1. FASE CONCURSO**

Méritos académicos y profesionales, que se puntuará con el detalle y contenido que se describe a continuación. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido.

Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

#### ***8.1.1-Formación reglada.***

Por estar en posesión del título de FP1, Técnico Auxiliar en la rama Sanitaria o Ciclo Medio de Técnico en Cuidado de Auxiliar de Enfermería o titulación superior relacionada con la rama socio-sanitaria, reconocido por el Ministerio de Educación y Ciencia o por la Consejería de Educación y Ciencia: 2 puntos.



Núm.....

## **8.1.2-Experiencia**

Por cada mes de trabajo en centros públicos como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Enfermería o Auxiliar de Geriátrica: 0'10 puntos.

Por cada mes de trabajo en centros privados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Enfermería o Auxiliar de Geriátrica: 0'05 puntos.

La puntuación máxima en este apartado de experiencia es de 2 puntos.

## **8.1.3-Formación complementaria.**

Por la realización de cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados directamente con la profesión y/o puesto a desempeñar (certificado o diplomas):

- De 10 a 40 horas de duración: 0'20 puntos.
- De 41 a 100 horas de duración: 0'50 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0'80 puntos.
- De más de 200 horas: 1 punto.

La puntuación máxima en este apartado de formación complementaria es de 2 puntos.

## **8.2. PRUEBA PRESENCIAL DE APTITUD Y CAPACIDAD.**

La Comisión Evaluadora de Selección convocará a los aspirantes que reúnan los requisitos para celebrar una prueba donde se comprueben los conocimientos, competencias, aptitudes, capacidad y conocimiento de la realidad municipal de los aspirantes relacionados con las funciones a desempeñar.

La prueba tendrá una puntuación máxima de 6 puntos para cada candidato.

El total de la puntuación se obtendrá con la siguiente fórmula:

Fase de Concurso + Prueba presencial.

(En caso de empate tendrá preferencia quien haya obtenido más nota en la fase de concurso).

- a) Prueba presencial: Máximo 6 puntos
- b) Fase de Concurso: Máximo 6 puntos

Será imprescindible para formar parte de la bolsa superar la prueba presencial de aptitud y capacidad (3'00 puntos mínimo prueba presencial).

#### **NOVENA.- RESOLUCIÓN DE DUDAS.**

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y a tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección, así como para poder considerar no cubierta la presente convocatoria si incurren las circunstancias que puedan dar lugar a ello.

#### **DÉCIMA. VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO**

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 5ª y Base 8ª, sean derivadas por la Unidad de Mujer de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por el Tribunal, a celebrar las pruebas correspondientes – que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa – y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.

#### **DÉCIMO-PRIMERA.- PUBLICIDAD**

Las presentes bases y los sucesivos actos que requieran publicidad, se anunciarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

#### **DÉCIMO-SEGUNDA.- RECURSOS**

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante el Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de **un mes** a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de **dos meses**, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/998, de 13 de Julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente al derecho del interesado.



Núm. ....

## ANEXO 1

### SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA DOMICILIO.

\_\_\_\_\_, nacido/a el \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_, titular de DNI: \_\_\_\_\_ teléfono/s de contacto: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

### MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_ para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- Modelo Oficial de Solicitud** (Anexo 1)
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI)**, o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
  - Fotocopia del título** exigido en la convocatoria o solicitud del mismo.
  - 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 Socio-sanitaria a personas en el domicilio.
  - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio
  - Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones.
    - Contar con la siguiente experiencia profesional (en este caso hay que presentar obligatoriamente la vida laboral):
      - Los/as aspirantes con edad superior a 55 años, acreditar una experiencia profesional en el servicio de al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en los últimos 10 años.
      - Los aspirantes con 6 o más meses de experiencia profesional, tendrán que aportar, al solicitar la inclusión en la bolsa, el justificante de encontrarse matriculado en un curso de formación conducente a la obtención del certificado de profesionalidad.
  - Matrícula de formación para la obtención del Certificado de Profesionalidad o documento/s acreditativos de inicio del proceso de acreditación o programa formativo.
  - En caso de poseer una discapacidad presentar **Certificado Médico** acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la Base tercera.
  - Vida laboral.

### DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)

- Certificado de Empadronamiento actualizado.
- Contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.
- Cursos de formación relacionada.

**SOLICITA:**

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

Firma,

**SR/A. ALCALDE/SA –PRESIDENTE/A AYUNTAMIENTO \_\_\_\_\_**





Núm. ....

## Anexo III

### Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

<p>APELLIDOS:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>NOMBRE:</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>D.N.I.....</p> <p>.....</p> <p>TELÉFONOS:</p> <p>.....</p> <p>.....</p>
---

El abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de ....., por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

- NO DISPONIBLE
- DISPONIBLE

OBSERVACIONES:

--

En ..... a ..... de ..... 200.....

Fdo. D./Dña.....

