NÚMERO 2025014643

Administración Local

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Administración

ANUNCIO BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA DOMICILIO Y APERTURA DE SU CONVOCATORIA.

ANUNCIO BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA DOMICILIO Y APERTURA DE SU CONVOCATORIA.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 72 de fecha 06/03/2024, las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, se exponen en el BOP, Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento (www.elvalle.es).

Igualmente, se hace pública la apertura del plazo para presentación de solicitudes durante los diez días hábiles siguientes a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincial de Granada.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL VALLE.

1ª OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. ENTRADA EN VIGOR. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LA BOLSA.

1. Las presentes Bases tienen por objeto la contratación de **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO** del Excmo. Ayuntamiento de El Valle, cuya finalidad es cubrir las necesidades generadas por el Servicio de Ayuda a Domicilio, debido a la falta de personal disponible y/o susceptible de ser contratado conforme a la normativa laboral actual, mediante la contratación de **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO en el marco del Programa Provincial de ayuda a Domicilio** actualmente concertado y bajo la coordinación de la Diputación de Granada, con las competencias funcionales establecidas en el art. 21.3 de la Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula el Servicio de Ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan en relación a los usuarios adscritos al Programa.

3. La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez aprobada, y tendrá una vigencia de hasta 4 años con carácter general, 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 bolsa que derogará la anterior.

4. El cierre de la Bolsa de Empleo y la apertura de la nueva Bolsa de Empleo anula todos los derechos adquiridos en la misma. El nuevo proceso de creación de Bolsa de Trabajo se comenzará a gestionar seis meses antes de la finalización de la misma.

En todo caso, los trabajadores que inicien contrato con cargo a la bolsa permanecerán en aquella hasta completar con uno o sucesivos contratos el año de duración en jornada completa. Cuando con motivo

del desarrollo del programa se produzcan bajas o renuncias de personas con contratos iniciados, los últimos contratos de la bolsa podrán reducirse su duración y modalidad de jornada hasta que se completen las contrataciones máximas totales. En este caso, los/las trabajadores/as no podrán invocar ningún derecho a ser contratados por un año a jornada completa.

5. Sólo 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 entre en funcionamiento la nueva bolsa.

2ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo, 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 desempleo 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. 21.3 de la Orden de 27 de julio de 2023, 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

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 puesto.

7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar. En el caso, de aportar titulación superior a esta, no será necesaria su aportación.

8. Tener disponibilidad para desplazarse por sus propios medios dentro del Municipio.

9. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: Según se establece en el art. 21.2 de la Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía:

Página 94 de un total de 153
Página 2 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-058009
Nº 58 - jueves 27 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 95 de un total de 153
Página 3 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-058009
Nº 58 - jueves 27 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Este personal debe tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se determinan a continuación:

a) El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo.

b) El título de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

c) El título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

d) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

e) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

f) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

3ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán formalizarse en el modelo establecido como ANEXO I de estas bases (con la declaración expresa del aspirante, expresando que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud), se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Valle, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Tal modelo de solicitud, ANEXO I se facilitará en el Ayuntamiento de El Valle, o en su sede electrónica https://sedeelvalle.dipgra.es/.

El **plazo de presentación de instancias será de diez días hábiles**, y se iniciará el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las bases integras serán publicadas en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Las instancias, que deberán realizarse en el modelo establecido como ANEXO I de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar. En el caso, de aportar titulación superior a esta, no será necesaria su aportación.

b) Titulación de la cualificación profesional exigida, especificada en el punto 9 de la disposición segunda de las presentes bases.

c) Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

1) Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.

2) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

3) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado

de la copia de los contratos y el certificado acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

4) La prestación de servicios en Empresas privadas se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante acompañado de la copia de los contratos.

4ª. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de siete días naturales, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento https://sedeelvalle.dipgra.es/, con las causas de exclusión y se concederá **un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días hábiles,** a contar desde el siguiente al de publicación, según lo previsto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva, que será publicada en el en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento https://sedeelvalle.dipgra.es/. En caso que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada a definitiva.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

El resto de comunicaciones y anuncios se publicarán Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento https://sedeelvalle.dipgra.es/.

5ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN

La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

• Presidente: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (en adelante TREBEP).

• Secretario: Un titular y un suplente nombrado por la Alcaldía, que deberá reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

• Vocales: Tres titulares y tres suplentes nombrados por la Alcaldía, que deberán reunir los requisitos del artículo 60 TREBEP.

La Comisión de Valoración actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurran el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de El Valle, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

Cuando lo considere conveniente, la Comisión podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión queda facultada para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

6ª. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El sistema o procedimiento de selección será el de concurso. Solo se tomarán en cuenta aquellos méritos alegados y debidamente justificados, de acuerdo con la siguiente:

BAREMACIÓN DE MÉRITOS (máx. 100 puntos)

a) Titulaciones académicas: Se valorarán aquellas titulación académica distinta a la exigida para la participación en el proceso selectivo, que tengan relación directa con el trabajo a desarrollar, con una puntuación **máxima de 20 puntos** y de acuerdo a la siguiente escala:

1.- Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico o equivalente según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 967/2014, de 21 de noviembre: **10 punto.**

A estos efectos, se considerará equivalente al título de Diplomado Universitario el haber superado tres cursos completos de Licenciatura, conforme a lo dispuesto en la disposición adicional primera del Real Decreto 1272/2003, de 10 de octubre.

2.- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público: **20 puntos**.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

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

b) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio de la Comisión de Valoración y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un **máximo de 30 puntos.** Los cursos deberán tener una duración mínima de 8 horas, computándose cada hora a 0,15 puntos.

c) Experiencia profesional: (**puntuación máxima 50 puntos**).

1.- Por los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos con igual contenido y funciones cada mes completo trabajado como auxiliar de ayuda domicilio en una Administración Pública……0,9 puntos/mes completo trabajado.

2.- Por los servicios prestados en Empresas privadas en puestos con igual contenido y funciones cada mes completo trabajado como auxiliar de ayuda domicilio…0,45 puntos/mes completo trabajado.

En ningún caso se valorará la prestación de servicios mediante voluntariado, contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcionarial. Las fracciones inferiores a un mes completo se despreciarán.

Finalizada esta fase, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento https://sedeelvalle.dipgra.es/, la puntuación final obtenida otorgándose un **plazo de diez días hábiles para formularse las posibles reclamaciones.**

7ª. CALIFICACIÓN, ORDEN DE LLAMAMIENTO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

La Bolsa de Trabajo estará integrada por los aspirantes conforme a las puntuaciones obtenidas en el concurso.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden: experiencia profesional, Titulaciones académicas y Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

De persistir el empate con los criterios anteriormente citados, la Comisión de Valoración resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

Página 97 de un total de 153
Página 5 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-058009
Nº 58 - jueves 27 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 98 de un total de 153
Página 6 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-058009
Nº 58 - jueves 27 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Una vez concluido el proceso de valoración, se perfeccionará y aprobará por el órgano competente. La Bolsa de Trabajo que será publicada en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Valle.

8ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los aspirantes que formen parte la lista propuesta de la Bolsa de Ayuda a Domicilio deberán presentar ante el Ayuntamiento en el **plazo de diez días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada lista en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento https://sedeelvalle.dipgra.es/,

a) **Solicitud oficial** (anexo I), cumplimentada, junto a la documentación acreditativa de los requisitos que la persona solicitante manifiesta poseer.

b) **Declaración responsable** (anexo II)

1.- De no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente y 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.

En el caso de que 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, prevista en la base 2.4.

2.- De 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.

La falta de presentación de cualquiera de estos documentos (anexos I y II) determinará la exclusión definitiva de la lista de la Bolsa de Ayuda a Domicilio, sin perjuicio de la adopción de las medidas que correspondan en caso de hallarse indicios de falsedad en la declaración responsable presentada para tomar parte en el proceso.

9ª . CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES

1. Los 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 turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios de sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad de servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

2. Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal para este tipo de plazas con el mismo puesto y grupo profesional que figura en la plantilla, e integrados por retribuciones básicas, complementarias y pagas extraordinarias.

3. Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los 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 contratos 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.

4. 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”.

5. 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 El Valle para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

6. La asignación de las personas usuarias a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del Trabajador Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el Técnico de Inclusión por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

7. Se procurará siempre que sea posible, que los 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.

8. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio en base a lo establecido en su resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención u Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha Resolución se estableciera dicha diferenciación.

9. Las auxiliares atenderán a las personas usuarias de Ayuda a Domicilio por el mínimo de profesionales posible. Para ello, como norma general un usuario deberá ser atendido por un solo profesional.

10. Horario de 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 mañana 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 conforme al artículo nº 15 de la Orden 27 de julio de 2023 de la Consejería Inclusión, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

11. 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 baja 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 cómputo 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 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/las Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Se tomará en consideración al personal afectado por la 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.

Página 99 de un total de 153
Página 7 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-058009
Nº 58 - jueves 27 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

Página 100 de un total de 153
Página 8 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-058009
Nº 58 - jueves 27 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

12.- Con carácter general, la bolsa de trabajo tendrá carácter rotatorio y una vez se produzca el cese en el puesto de trabajo, la persona interesada se reincorporará al final de la bolsa en la caso de completar seis meses de contrato de trabajo. Cuando el cese se produzca antes de los 6 meses se mantendrá en el mismo número de orden que tenía en la bolsa, hasta tanto, los periodos contratados sumen los 6 meses.

10ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

1. Una vez finalizado el procedimiento de selección, se aprobará la bolsa la bolsa de trabajo respetando el orden de puntuación final. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo.

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 de forma voluntaria, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de El Valle (Anexo II), lo que conllevará automáticamente su exclusión definitiva de la Bolsa.

3. En el caso de ofrecimiento de un contrato, el candidato/a podrá rechazar la oferta pasando a último lugar de la bolsa en los siguientes casos:

- Tener formalizado otro contrato con otra empresa pública o privada.

- Estar en situación de baja por incapacidad temporal del interesado/a con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada con 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.

Los aspirantes que formalicen contrato a través de esta Bolsa cuya duración sea de 6 o más meses pasarán a ocupar el último puesto en la Bolsa.

- Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo I) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días hábiles, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de El Valle.

4. Conllevará la **exclusión** automática 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 15 días.

- 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 y notificación al interesado, en los términos expresados en la legislación aplicable.

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

- Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud y el envío de dos correos electrónicos; dichas llamadas y dichos correos electrónicos se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral, estableciendo un margen de tres horas de diferencia entre uno y otro. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono y correo electrónico al Ayuntamiento.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas ni de los correos electrónicos se procederá a contactar con el/la siguiente candidato/a. Los/as candidatos/as no localizados pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa.

- En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el/la candidato/a comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según el orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberán 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 pasarán al último lugar de la lista.

6. 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.

12ª. RÉGIMEN JURÍDICO

La Bolsa de Trabajo y las posteriores contrataciones que se efectúen se realizarán al amparo y se regirán por la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Protección de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, la Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Convenio de colaboración entre la Diputación provincial de Granada y las Entidades Locales menores de 20.000 habitantes de la provincia de Granada para el desarrollo del servicio de ayuda a domicilio previsto en la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnadas por las personas interesadas ante la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social[1].

El Valle, a 5 de marzo de 2025

El Alcalde - Presidente

Fdo. Antonio Ruiz Garrido

[1] Tras la Sentencia del Tribunal Constitucional de 15 de noviembre de 2022 (Recurso 2568/2022), que declaró la inconstitucionalidad de la disposición final vigésima de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de presupuestos generales del Estado para 2022, ya no se atribuye al orden jurisdiccional contencioso-administrativo el conocimiento de los «actos administrativos dictados en las fases preparatorias, previas a la contratación de personal laboral para el ingreso por acceso libre», sino que corresponde a los órganos jurisdiccionales del orden social (artículo 2.n de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social).
Conforme a lo previsto en el párrafo cuarto del artículo 10.1 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, en las demandas contra las Administraciones Públicas empleadoras será juzgado competente el del lugar de prestación de los servicios o el del domicilio del demandante, a elección de éste.

ANEXO I

BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

SOLICITUD PARTICIPACIÓN: ☐	**SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD:** ☐	
APELLIDOS:		**D.N.I.:**
NOMBRE:	**FECHA DE NACIMIENTO:**	
DIRECCIÓN: **C/**		
C.P:	**LOCALIDAD:**	**PROVINCIA:**
TFNO FIJO: **TFNO MÓVIL:**	**CORREO ELECTRÓNICO:**	

DOCUMENTACIÓN QUE SE APORTA AL PROCESO DE SELECCIÓN

☐ **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar. (En el caso, de aportar titulación superior a esta, no será necesaria su aportación).**

☐ **Titulación de la cualificación profesional exigida, especificada en el punto 2.9 de las bases**

☐ **El resguardo de pago o justificación de exención.**

☐ **Copia de la titulación académica adicional, en su caso.**

☐ **Copia de los cursos de formación y perfeccionamiento, en su caso.**

☐ **Acreditación de la experiencia profesional, en su caso.**

☐ **Copia del DNI, o en su caso, NIE.**

EL VALLE, a ____ de _____ de 2.025

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

Página 103 de un total de 153
Página 11 de 11
CVE: BOP-GRA-2025-058009
Nº 58 - jueves 27 de marzo de 2025
Boletín Oficial de la Provincia Granada
BOP

ANEXO II

D./Dª._____,

con DNI nº_____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

a) Que no me encuentro incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente y poseo la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como que no padezco enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

b) Que no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni me hallo inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En El Valle, a_____ de _____ de 202___.

Firma

En El Valle a 14 de Marzo de 2025
Firmado por: El Alcalde D. Antonio Ruiz Garrido