



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE MARCHAL**

Administración

## CONVOCATORIA Y BASES BOLSA EMPLEO TÉCNICO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL

### **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE TÉCNICO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL.**

#### BASE PRIMERA: OBJETO

##### 1.1. Ámbito de aplicación:

El objeto de las presentes bases es creación de la bolsa de empleo de Técnico de Auxiliar de ayuda a domicilio del Servicio de Ayuda a Domicilio del ayuntamiento de Marchal, del grupo profesional equivalente a grupo de Técnicos/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio, (Grupo cotización TGSS 8), mediante el sistema de concurso.

##### 1.2. Funciones y tareas:

- a) Realizar las actuaciones prescritas en el proyecto de intervención social no incluyéndose las actuaciones de carácter sanitario que precisen una formación específica del personal que lo realiza.
- b) Prestar a las personas usuarias la atención adecuada a sus necesidades, contribuyendo a la adquisición de destrezas en las tareas y habilidades.
- c) Estimular el protagonismo de la persona usuaria, no sustituyéndola en aquellas tareas que pueda desarrollar con autonomía.
- d) Facilitar a las personas usuarias canales de comunicación con su entorno familiar y social y con el personal que realice las funciones de coordinación del servicio.
- e) Cumplimentar la documentación de registro que le corresponda en los modelos establecidos para el servicio.
- f) Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.
- g) Informar a la persona que realice las funciones de coordinación del servicio de las incidencias que se produzcan en la prestación del servicio.

Y todas aquellas otras que le sean ordenadas dentro del ejercicio de sus competencias, por la coordinación del servicio u otro órgano superior.

#### BASE SEGUNDA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea o en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratado internacional celebrado con la Unión y ratificados por España, al que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/ as en los términos en que ésta se halla de contenida en el Tratado de la Unión

Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 107 de la L.F.P.A.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer al menos uno de los siguientes certificados o títulos para acreditar la cualificación como Auxiliar de Ayuda a Domicilio según resolución de 28 de julio de 2015, 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 medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» núm. 153, de 7 de agosto de 2015):

a) 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: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I) o,

b) 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) o,

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 o

d), El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, 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 o,

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.

En todo caso, la equivalencia sobre estas titulaciones, deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el mismo sentido habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración Española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero

Los aspirantes que aleguen estudios equiparables a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.2. Acceso de personas en situación de discapacidad.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo, a los efectos de este apartado, gozarán de iguales condiciones para la relación de las pruebas que el resto de los aspirantes, si reúnen los requisitos exigidos en el apartado 1.2., no constituyendo la discapacidad requisito alguno de admisión.

#### BASE TERCERA. - SOLICITUDES.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas (Anexo I) se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Marchal y, en ellas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3.2. La presentación de la solicitud podrá hacerse en las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria, deberán hacerlo cumplimentando el impreso establecido por el ayuntamiento de Marchal, a través de la página web: <https://marchal.sedelectronica.es/info.0>.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente:

1. Instancia oficial. (Anexo I)

2. Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia compulsada del documento que acredite la misma.

3. Fotocopia compulsada del título académico requerido. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación.

3.5. Las personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, deberán presentar copia de la documentación acreditativa de su condición de persona con discapacidad emitida por órgano competente.

3.6. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

3.7. Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño del empleo público.

3.8. Además, los solicitantes deberán manifestar mediante declaración jurada en la instancia que reúnen todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.9. El PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS será de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

3.10. La no presentación de la instancia oficial en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

3.11. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3.12. Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### BASE CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Marchal (<https://marchal.sedelectronica.es>) indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo de tres días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

4.2. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en el tablón de la sede electrónica del

Ayuntamiento de Marchal, (<https://marchal.sedelectronica.es>) señalándose el nombramiento y composición del Tribunal Calificador.

4.3. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaren la exclusión o no aleguen la omisión en que se ha incurrido, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de su participación en el proceso selectivo.

#### BASE QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. El Tribunal de selección estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a que actuará con voz y sin voto y tres vocales. La designación de los miembros del Tribunal corresponderá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Suplentes: Se propondrá idéntico número de suplentes, que sustituirá a los titulares a cualquiera de los miembros del Tribunal que no puedan asistir, pudiéndose en todo caso constituir el tribunal con la asistencia de solo tres miembros.

5.2. No podrán formar parte del Tribunal: a) El personal de elección o de designación política. b) El personal funcionario interino o laboral temporal. c) El personal eventual. d) Quienes pertenezcan a los órganos de gobierno, sean personas administradoras u ostenten la representación de asociaciones, organizaciones sindicales, órganos unitarios o de representación del personal o cualquier otra entidad cuyos intereses estén relacionados directamente con la actuación de los órganos de selección. e) Las personas, funcionarias o no, que realicen o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria. f) Las personas en las que concurra alguna de las causas de abstención previstas en la normativa estatal de carácter básico, conforme a lo dispuesto en el art. 110.3 de la L.F..PA.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en la presente convocatoria, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, de conformidad con el art. 110. 6 LFPA, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica, y cuyo régimen de retribuciones se determinará en la resolución que acuerde su designación. Así mismo, podrá contar con un colaborador administrativo, con voz y sin voto, asimilado a Vocal a los exclusivos efectos de su retribución

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, notificándolo a la autoridad convocante, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, cualquier aspirante podrá recusarlos, cuando concurran alguna de dichas circunstancias.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

5.5. El Tribunal sólo podrá actuar válidamente con la asistencia en todo caso del Presidente, un Vocal y el Secretario, titulares o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

La actuación del tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases facultándoles éstas para ello.

5.6. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas

**BASE SEXTA. - PROCEDIMIENTO SELECTIVO. FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima 5 puntos.**

Consistirá en la valoración, hasta un máximo de 5 puntos, de los méritos aportados por los aspirantes y referidos a la experiencia profesional y formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar.

Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: (máximo 3 puntos).

A.1. Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Administraciones Públicas: 0,03 puntos por mes completo.

A.2. Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda de Domicilio en Entidades Privadas: 0,02 puntos por mes completo.

Las fracciones de tiempo inferior al mes se valorarán proporcionalmente, entendiéndose que el mes equivale a 30 días.

B) Formación: (máximo 2 puntos).

Por la participación como alumno/a en cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos que versen sobre materias directamente relacionadas con las actividades a desarrollar, o cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales o medio ambiente), impartidos por Organismo Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, con especificación de las horas, de acuerdo con el baremo siguiente:

- Duración entre 5 y 20 horas: 0,05 puntos.
- Duración entre 21 y 50 horas: 0,15 puntos.
- Duración entre 51 y 100 horas: 0,25 puntos.
- Duración de más de 100 horas: 0,5 puntos.

C) Acreditación de los méritos.

Los méritos alegados deberán ser justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

C.1. Para la experiencia profesional.

C.1.1. En Administraciones Públicas:

- Certificación expedida por la Administración Pública respectiva en la que conste el periodo de presentación de servicios, concretando el puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de vinculación (la fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de solicitudes) o contratos de trabajo, registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente de las Comunidades Autónomas.

- Informe de la vida laboral actualizado, dentro del periodo de presentación de solicitudes.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

C.1.2. En entidades privadas:

- Contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Instituto Nacional de la Seguridad Social o Servicio Público equivalente de las Comunidades Autónomas, certificado de empresa o documento de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE.

- Informe de vida laboral actualizado, dentro del periodo de presentación de solicitudes.

Sin ambos documentos no serán susceptibles de valoración los méritos alegados.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios presentados a tiempo parcial de valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

#### C.2. Para la formación.

Para los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados: diplomas o certificados de asistencia.

Estos deberán ser impartidos por Organismos Públicos y Privados, Corporaciones de Derecho Público y Organizaciones Sindicales, y en ellos deberán constar la materia y el número de horas lectivas.

Los títulos o diplomas en los que no se especifiquen las horas de duración no serán puntuados y, en el caso de que se indique un número determinado de créditos en los que no se especifiquen su equivalencia en horas, se considerará por el Tribunal que cada crédito tiene un valor de 10 horas para cursos de fecha anterior al 6 de septiembre de 2003, se acuerdo con el Real Decreto 1497/1987, de 27 de noviembre, y un valor de 25 horas para los cursos realizados a partir de esa fecha, de conformidad con el Real Decreto 1125/2003 de 5 de septiembre.

Únicamente serán valorados los cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de esa convocatoria.

#### D. Revisión de la autobaremación.

El Tribunal revisará la autobaremación presentada junto con las solicitudes por los/as aspirantes.

La autobaremación efectuada vinculará al Tribunal, en el sentido de que la misma sólo podrá valorar los méritos que hayan sido alegados y autobarecados por las personas aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por aquellas en cada apartado del baremo.

En el supuesto de méritos autobarecados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto, sin que ello pueda implicar aumento de la puntuación total autoasignada por las personas aspirantes.

Los méritos a valorar por el Tribunal a efectos de determinar la puntuación en el concurso, serán los alegados, autobarecados y acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de solicitudes, no tomándose en consideración los alegados o incorporados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobarecados.

En dicho proceso de revisión de la autobaremación, el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por las personas aspirantes en el caso de méritos no valorables o no justificados conforme al baremo de méritos o en el caso de apreciar errores aritméticos.

#### BASE SÉPTIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Terminada la revisión de la autobaremación de los aspirantes, el Tribunal Calificador elevará la propuesta de constitución de la Bolsa de Empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio al Sr. Alcalde-Presidente, que dictará Resolución en la que se aprobará la Propuesta de Constitución de la Bolsa de Empleo, en la que se establecerá el orden de los integrantes de la Bolsa de mayor a menor puntuación, integrando éstos la Bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, objeto de la presente convocatoria.

Esta Resolución de la Alcaldía será objeto de publicación posterior en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Sede Electrónica Municipal: <https://marchal.sedelectronica.es>

Las personas aspirantes contarán con un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio para presentar alegaciones.

Una vez finalizado el plazo de presentación de alegaciones y resueltas éstas, en su caso, se dictará Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la constitución de la Bolsa de Empleo, que será objeto de publicación en los medios anteriormente citados, (tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal).

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, en el siguiente orden, siendo los posteriores supletorios de los anteriores:

1º. Mayor puntuación en “experiencia profesional”.

2º. Mayor puntuación en “formación”.

3º. En caso de persistir el empate tras aplicar los criterios anteriores, se resolverá por sorteo público previa convocatoria de los interesados.

#### BASE OCTAVA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

El orden de llamamiento tendrá carácter vinculante y se irá produciendo conforme a las necesidades del servicio lo requieran, y se realizarán atendiendo al orden fijado en la Bolsa de Empleo, ordenada según la puntuación obtenida por los aspirantes y, serán llamados siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente, teniendo la misma un funcionamiento rotatorio. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

Las personas incluidas en la Bolsa de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Dada la urgencia de atender a las necesidades de personal del servicio de ayuda a domicilio, los intentos de localización se realizarán de la siguiente forma: se efectuarán tras llamadas telefónicas en un intervalo de tres horas, (una llamada por hora) en horario de mañana, si no fuese posible el contacto se acudiría a la persona siguiente. Habrá de hacerse necesariamente diligencia de todos los intentos de localización, que habrán de constar documentados en el correspondiente expediente administrativo.

La persona integrante de la Bolsa de empleo que reciba la propuesta de trabajo, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del nombramiento, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio en el lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo que presenten dos renunciaciones a ofertas de trabajo dentro de un periodo de un año, (iniciales o durante la vigencia del contrato) serán excluidos de la Bolsa.

La no superación de periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo, la comisión de una falta leve, grave o muy grave, la falsificación u omisión de datos aportados en la solicitud o la falta de presentación de la documentación requerida para la realización del contrato en el plazo establecido suponen causa de exclusión de la Bolsa de Trabajo.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo: Incapacidad temporal, parto, baja por maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija lactancia natural de menores de nueve meses. Accidente, enfermedad grave, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario o situación familiar que impida la asistencia al trabajo del aspirante convocado o un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad y afinidad. Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Tener contrato de trabajo. Todas estas situaciones han de justificarse debidamente.

La acreditación documentada de la finalización de tales circunstancias dará lugar a la reposición en el mismo lugar en el orden de la lista de la Bolsa de Empleo en que se encontrara la persona afectada.

El candidato llamado, deberá presentar en el plazo máximo de dos días naturales contados a partir del día siguiente al de la notificación telefónica de la contratación:

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.

- En el caso de personas con discapacidad igual o superior al 33% certificado sobre la condiciones personales de aptitud para ejercer las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo, (si no lo hubiera presentado ya anteriormente).

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a la formalización dictándose Resolución de la Alcaldía – Presidencia, por la que se acuerda el nombramiento como personal laboral temporal y la firma de los contratos de los candidatos/as que haya(n) aceptado la oferta de empleo, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

#### BASE NOVENA. VIGENCIA DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa constituida tendrán una vigencia máxima de tres años, desde la fecha de la Resolución de constitución definitiva de la misma, hasta su finalización o constitución de la nueva bolsa y, se entenderá automáticamente prorrogada si no se constituye una nueva.

Si en el momento de efectuarse el llamamiento se advirtiera que se encuentra agotada la bolsa de trabajo, a fin de procurar la cobertura inmediata de puestos, se procederá a remitir oferta de empleo público al órgano gestor de las políticas de empleo de la Junta de Andalucía, en solicitud de demandantes de empleo que reúnan las condiciones exigidas para el desempeño de las tareas de Técnico de Auxiliar de ayuda a domicilio, requiriéndose la titulación o formación específica para garantizar la cobertura inmediata.

#### BASE DÉCIMA: CONTRATACIONES.

Los contratos a formalizar podrán ser a jornada completa, media jornada o inferior a la misma. La duración de los contratos dependerá de las necesidades a cubrir, respetándose en todo caso la normativa laboral aplicable, especialmente el límite de seis meses contemplado en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

#### BASE UNDÉCIMA: INCOMPATIBILIDADES.

El aspirante y candidato propuesto estará sujeto al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

#### BASE DUODÉCIMA: PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos de carácter personal que se solicitan a los aspirantes pasarán a formar parte de un fichero que será objeto de tratamiento con el fin de poder gestionar el proceso selectivo, proceso sometido a la legislación vigente en cuanto a la protección de datos de carácter personal; consecuentemente, los aspirantes podrán ejercer en este Ayuntamiento el derecho de acceso, cancelación, oposición y rectificación de datos.

#### BASE TRECEAVA: RECURSOS.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el “Boletín Oficial” de la provincia de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Se hace constar expresamente que cualquier término genérico de esta convocatoria referente a personas, como opositor, aspirante, etc, debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos.

#### ANEXO I MODELO DE SOLICITUD.

SOLICITUD DE PRESENTACIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES.

APELLIDOS Y NOMBRE:	
FECHA DE NACIMIENTO:	
D.N.I.:	
DIRECCIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	

SOLICITO PARTICIPAR EN EL PROCESO INDICADO, para lo cual:

1. Acompaño la documentación obligatoria recogida en las bases de la convocatoria.
2. Declaro bajo mi responsabilidad que reúno todos y cada uno de los requisitos indicados en las bases de la convocatoria, comprometiéndome a aportar los documentos acreditativos en los términos expresados en las mismas.
3. Que a los efectos de su baremación, aporto los siguientes documentos:
  - D.N.I., o en su caso N.I.E. o Pasaporte.
  - Titulación o certificado exigido en la convocatoria.
  - Hoja de autobaremación, (Anexo II), en el que se detallarán los méritos alegados por el/la aspirante, e irá acompañada de la documentación acreditativa de dichos méritos, conforme se detalla en la fase de concurso.
  - Certificados de realización de cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, jornadas y congresos realizados relacionados con el puesto de trabajo.
  - Certificados de prestación de servicios o contratos de trabajo, (para experiencia en Administraciones Públicas).
  - Contratos de trabajo, certificados de empresa o documentos de comunicación del contrato de trabajo obtenido en la oficina virtual del SEPE (para experiencia en entidades privadas).

- Informe de vida laboral (la fecha debe estar comprendida dentro del periodo de presentación de las solicitudes).

Otros: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Autorizo a que mis datos personales relativos a esta convocatoria sean expuestos de conformidad se establece en las bases de selección.

Declaro bajo juramento o prometo, a efectos de ser contratado como personal laboral que:

- No he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.
- No me hallo en inhabilitación absoluta o especial para el empleo o cargos públicos por resolución judicial.
- En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Asimismo que no se halla en situación de incompatibilidad para el desempeño del puesto de conformidad con la legislación de incompatibilidad del personal al servicio del sector público.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL, (GRANADA).**

ANEXO II.

AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS.

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_ D.N.I.: \_\_\_\_\_.

a) Experiencia, (máximo 3 puntos).

Experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio en Administraciones Públicas (0,03 puntos por mes completo).	
Experiencia como auxiliar de ayuda a domicilio en entidades privadas (0,02 puntos por mes completo).	
Total puntuación experiencia.	

b) Formación, (máximo 2 puntos).

Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 5 y 20 horas (0,05 puntos).	
Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 21 y 50 horas (0,15 puntos).	
Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con duración entre 51 y 100 horas (0,25 puntos).	
Por cada curso de formación y perfeccionamiento, seminario, jornada y congreso con una duración de más de 100 horas (0,5 puntos).	
Total puntuación formación	

Protección de datos de carácter personal: por medio del presente DECLARO que he sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable: Ayuntamiento de Marchal, (Granada).

Finalidad principal: tramitación, gestión de expedientes administrativos actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación: La presente solicitud fundamenta el tratamiento de los datos contenidos en ella, en el cumplimiento de misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos a este Ayuntamiento establecido en el supuesto e) del artículo 6 del apartado 1 del Reglamento General de Protección de Datos y en el artículo 8.2 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y en relación a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Destinatarios: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de 2025.

Fdo.: \_\_\_\_\_.

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARCHAL.**

En Marchal (Granada) a 31 de marzo de 2025.

Firmado por: Juan Manuel Valdivia Morillas; Alcalde-Presidente