



## Administración Local

### AYUNTAMIENTO DE CÁSTARAS

Administración

## BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA PARA AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO LABORALES .

*Aprobación de las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Cástaras.*

Por Resolución de la Alcaldía de este Ayuntamiento, se han aprobado las **bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio**, en régimen de personal laboral temporal, para la ejecución de programas y subvenciones o sustituciones.

### PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

- 1.1. El objeto es la constitución de una bolsa de trabajo para contrataciones de auxiliares de ayuda a domicilio destinadas a la ejecución de programas, subvenciones o sustituciones en el Ayuntamiento de Cástaras.
- 1.2. Las funciones serán las propias de un Auxiliar de Ayuda a domicilio.
- 1.3. Las retribuciones brutas mensuales serán las fijadas en cada subvención o programa específico.
- 1.4. La jornada y horario estarán sujetos a las características de cada programa.
- 1.5. La convocatoria se difundirá en el Tablón de Anuncios, sede electrónica y el **Boletín Oficial de la Provincia de Granada**.
- 1.6. Se garantiza el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres, utilizando un lenguaje inclusivo y no sexista.

**SEGUNDA. Normativa aplicable.** El proceso se regirá por estas bases y, supletoriamente, por el Real Decreto Legislativo 5/2015 (TREBEP), la Ley 7/1985 (LBRL), el Real Decreto Legislativo 2/2015 (Estatuto de los Trabajadores) y la normativa autonómica de Servicios Sociales.

**TERCERA. Duración del contrato.** La duración estará supeditada a las condiciones del programa o a la causa de la sustitución que motive el contrato.

**CUARTA. Requisitos de los aspirantes.** Los aspirantes deberán cumplir, a la fecha de finalización del plazo de solicitudes, los siguientes requisitos: a) Nacionalidad española o cumplir los requisitos del art. 57 del TREBEP. b) Capacidad funcional para el desempeño de las tareas. c) Tener cumplidos **16 años** y no exceder la edad de jubilación forzosa. d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública. e) **Cualificación profesional mínima obligatoria**, acreditada mediante alguno de los siguientes títulos:

1. Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
2. Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
3. Técnico Superior en Integración Social.
4. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
5. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en instituciones sociales. f) No padecer enfermedad incompatible; las personas con discapacidad podrán solicitar adaptaciones de tiempo y medios.

**QUINTA. Presentación de solicitudes.** 5.1. El plazo es de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el **BOP de Granada**. 5.2. Documentación requerida: Instancia (Anexo I), fotocopia del

DNI, fotocopia de la titulación exigida y documentos acreditativos de los méritos. 5.3. Expirado el plazo, se publicará la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón electrónico, otorgando 10 días hábiles para subsanaciones.

**SEXTA. Tribunal de Selección (Redacción rectificada).** El Tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y se publicará con la lista definitiva de aspirantes. De acuerdo con la rectificación aprobada para reforzar la imparcialidad, su composición será:

- **Presidencia:** Un/a empleado/a público/a de la Corporación.
- **Vocalías:** Tres empleados/as públicos/as de la Corporación.
- **Secretaría:** Un/a funcionario/a de carrera perteneciente a otro Ayuntamiento (Corporación Local), con voz y voto. Para la válida constitución del Tribunal se requiere la asistencia de la Presidencia, la Secretaría y al menos la mitad de los vocales.

**SÉPTIMA. Convocatorias y notificaciones.** Todos los anuncios y comunicaciones se realizarán a través del Tablón de Anuncios y la sede electrónica del Ayuntamiento.

**OCTAVA. Sistema selectivo (Concurso de méritos).** Se valorarán únicamente los méritos alegados y acreditados:

**8.1. Formación (Máximo 4 puntos):**

- Titulaciones académicas (Grado, Máster, Licenciatura): Entre **0,60 y 0,80 puntos**.
- Cursos y seminarios relacionados: De **0,10 a 0,30 puntos** según horas. Cursos de materias transversales máximo 0,75 puntos. **8.2. Experiencia Profesional (Máximo 6 puntos):**
- En Administración Local (puesto igual): **0,10 puntos/mes**.
- En otras Administraciones Públicas: **0,05 puntos/mes**.
- En el sector privado (igual categoría): **0,03 puntos/mes**. Se acreditará mediante Informe de Vida Laboral y copias de los contratos.

**NOVENA. Calificación y desempates.** La puntuación final será la suma de los méritos. En caso de empate, se atenderá a: 1º Mayor experiencia profesional, 2º Mayor formación, 3º Sorteo.

**DÉCIMA. Propuesta y nombramiento.** El Tribunal elevará la propuesta de la bolsa por orden de puntuación. Se abrirá un plazo de **3 días hábiles para alegaciones** antes de que la lista sea definitiva.

**UNDÉCIMA. Funcionamiento de la bolsa.**

- **Vigencia:** Cuatro años.
- **Llamamiento:** Será por orden de puntuación y la bolsa tendrá carácter **rotatorio** (el contratado pasa al final de la lista tras terminar su periodo).
- **Rechazo de oferta:** Si el candidato rechaza una oferta sin causa justificada (enfermedad, deber público, cuidado de hijos, etc.), será **eliminado de la lista**.

**DUODÉCIMA. Apertura y actualización.** Transcurridos dos años desde la publicación en el BOP, se abrirá un nuevo plazo para que nuevos candidatos se incorporen o los actuales actualicen sus méritos.

**DECIMOTERCERA. Aceptación.** La presentación de la solicitud implica la aceptación de estas bases

En Cástaras, a 20 de junio de 2026  
Firmado por: María Yolanda Cervilla Sánchez