



## CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO (Personal Laboral)

### BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases:

a) La contratación de *Auxiliares de Ayuda a Domicilio* para ocupar puesto de personal laboral temporal con la categoría de Auxiliar de SAD Ley de Dependencia, en función del número de reconocimientos de la situación de dependencia y de los derechos a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención, conforme al Convenio de Colaboración suscrito por la Excma. Diputación Provincial de Sevilla y la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.

b) La creación de bolsa de trabajo para cubrir al personal del Servicio de Ayuda a Domicilio para la tercera edad, en situaciones de: bajas por enfermedad, maternidad, permisos, licencias y otras circunstancias que se pudieran originar dentro del mencionado Servicio en general (tanto del personal incluido en el Plan de Cohesión Social, como el incluido en el Programa Individual de Atención de la Ley de Dependencia 39/2006 de 14 de Diciembre)

- Funciones a desempeñar en el puesto de trabajo, entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 15/11/2007 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la Orden de 21/03/2012

#### SEGUNDA. Duración y Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato será conforme corresponda con la legislación laboral aplicable, (obra o servicio, interinidad, acumulación de tareas, etc) de duración determinada por tiempo completo/ parcial, todo ello dependiendo de la demanda y organización del servicio.

La jornada de trabajo se desarrollará de lunes a domingo en turnos rotativos de mañana y tarde, con las vacaciones que legalmente se establezca. El horario y las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo se realizarán con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, respetando siempre el descanso semanal establecido por la ley.

La retribución será en función de la jornada de trabajo realizada y conforme a la

Código Seguro De Verificación:	FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Solis De La Rosa	Firmado	03/03/2016 14:27:02
Observaciones		Página	1/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==</a>		





subvención que se conceda para este tipo de servicio.

### TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa (sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público).
- 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

— Tener cualificación profesional específica para el ejercicio de las funciones, conforme a lo establecido en la Orden de 21 de marzo de 2012, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía

A estos efectos, en particular se considerarán idóneos:

- a) El título de formación profesional de grado medio de Técnico de Atención Sociosanitaria o equivalente.
- b) certificado de Profesionalidad de Atención Socio sanitaria a personas en el domicilio o equivalente.
- c) Certificados justificativos de tener experiencia laboral relacionada con sus competencias funcionales, siempre que haya trabajado al menos tres años realizando tareas relacionadas con esas competencias, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en total, en los últimos 10 años transcurridos.
- d) Excepcionalmente, en esta convocatoria el auxiliar de ayuda a domicilio que aún no disponga de la cualificación profesional exigida con anterioridad y su experiencia profesional relacionada con sus competencias funcionales sea inferior a la establecida en el apartado anterior, podrá prestar el servicio que, con carácter previo al inicio de su trabajo justifique haber comenzado un curso de formación orientado a obtener la cualificación profesional del bien, por no poder iniciarlo como consecuencia de una insuficiente oferta formativa en su ámbito territorial, se comprometa expresamente a hacerlo.

En ambos casos, el auxiliar de ayuda a domicilio deberá, una vez iniciada su

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Solis De La Rosa	Firmado	03/03/2016 14:27:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	2/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==</a>		





AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE  
DE LA CONDESA (SEVILLA)

formación, aportar periódicamente la certificación parcial acumulable correspondiente a las unidades de competencia superadas, así como completar la formación conducente a la obtención del correspondiente Certificado de Profesionalidad.

#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villamanrique de la Condesa, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios, Tablón Electrónico y página web, todos ellos del Ayuntamiento de Villamanrique.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios, en el Tablón Electrónico y en la página web, todos ellos del Ayuntamiento de Villamanrique

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Currículum vitae, que incluirá, al menos, los siguientes apartados: experiencia docente, méritos académicos, actividades de formación realizadas e impartidas y publicaciones. En defecto de titulación específica o experiencia profesional sustitutiva, el/la solicitante deberá realizar declaración jurada de “compromiso de realizar un curso de formación orientado a obtener cualificación profesional requerida legalmente para ejercer como Auxiliar de Ayuda a Domicilio”
- Declaración responsable de no haber sido separada del servicio mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública ni hallarse Inhabilitado, así como de poseer la capacidad funcional requerida.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios, en el Tablón Electrónico, y página web, todos ellos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en los mismos medios que los indicados anteriormente. En la misma publicación se hará constar *el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas.*

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FgkKgwosbsaQPgEN+aB4sA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Solis De La Rosa	Firmado	03/03/2016 14:27:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	3/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwosbsaQPgEN+aB4sA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwosbsaQPgEN+aB4sA==</a>		





Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario/a.
- 2 Vocales.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en en el Tablón de Anuncios, Tablón Electrónico, y página web, todos ellos del Ayuntamiento, y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se nombrarán un suplente para cada miembro del Tribunal Calificador titular.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos nos previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

## SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

1.- Currículum Vital.- máximo 5 puntos.

A) Formación: ( puntuación máxima de 3 puntos)

- Titulación relacionada con el puesto: 1 punto.
- Formación recibida en cursos, congresos, jornadas...: 2 puntos distribuidos de la siguiente forma:

De 10 a 20 horas o de 2 a 4 jornadas.....0,05 puntos.

De 21 a 40 horas, o de 5 a 8 jornadas.....0,10 puntos.

De 41 a 100 horas o de 9 a 20 jornadas.....0.20 puntos.

De 101 a 200 horas o de más de 20 jornadas...0,30 puntos.

De 201 a 300 horas.....0,40 puntos.

Más de 301 horas.....0,50 puntos.

B) Experiencia profesional: puntuación máxima 2 puntos.

- En puestos análogos prestados en servicios sociales de cualquier administración pública.....0,10 puntos/mes.
- En puestos análogos prestados en otras áreas de cualquier administración pública.....0,05 puntos/mes

Código Seguro De Verificación:	FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Solis De La Rosa	Firmado	03/03/2016 14:27:02
Observaciones		Página	4/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==</a>		





- En puestos análogos prestados en la empresa privada.....0,03 puntos/mes

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios simultáneos a diferentes empresas o entidades, serán considerados como un único periodo de valoración.

## 2.- Entrevista: máximo 5 puntos.

De carácter obligatoria, de forma que si algún aspirante no la cumpliera, se entenderá que renuncia expresamente y, en consecuencia quedará eliminado/a.

La entrevista versará sobre las tareas e incidencias principales que se puede encontrar al desempeñar el puesto de trabajo, así como del modo que el candidato/a desempeñaría las funciones y de las soluciones que propondría a las incidencias.

## OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de puntos de la fase de valoración de curriculum vitae y la fase de entrevista.

## NOVENA. Relación de Aprobados.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados (considerándose estos aquellos que hayan obtenido una puntuación igual o superior a 5 puntos) por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en el Tablón Electrónico, y página web, todos ellos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato, previa presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de las condiciones de capacidad y requisitos.

## DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas *bajas por enfermedad, maternidad, u otras circunstancias que se pudieran originar*, ordenadas según la puntuación obtenida (considerándose aprobados aquellos que al menos obtengan una puntuación de 5 puntos)

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

Código Seguro De Verificación:	FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Solis De La Rosa	Firmado	03/03/2016 14:27:02
Observaciones		Página	5/6
Url De Verificación	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwsbsaQPgEN+aB4sA==</a>		





AYUNTAMIENTO DE VILLAMANRIQUE  
DE LA CONDESA (SEVILLA)

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá vigencia en tanto no sea sustituida por otra posterior aprobada conforme a los procedimientos que establece la normativa reguladora.

### UNDÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de 3 días.

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, que se podrá interponer 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 del anuncio en el Tablón de Anuncios, Tablón Electrónico, y página web, todos ellos del Ayuntamiento.(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 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local; 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 Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En Villamanrique de la Condesa a 03 de Marzo de 2016

El Alcalde,

Fdo.: D. José Solís de la Rosa

<b>Código Seguro De Verificación:</b>	FgkKgwosbsaQPgEN+aB4sA==	<b>Estado</b>	<b>Fecha y hora</b>
<b>Firmado Por</b>	Jose Solis De La Rosa	Firmado	03/03/2016 14:27:02
<b>Observaciones</b>		<b>Página</b>	6/6
<b>Url De Verificación</b>	<a href="https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwosbsaQPgEN+aB4sA==">https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/FgkKgwosbsaQPgEN+aB4sA==</a>		

