



ANUNCIO

En la Junta de Gobierno Local celebrada el 21 de febrero de 2018 se ha acordado aprobar las Bases para la constitución de nueva Bolsa de trabajo para el Servicio Municipal de Ayuda a Domicilio que sustituya a la vigente, conforme a la siguiente redacción: ,

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y RENOVACION DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN ZAHARA DE LA SIERRA

1. Objeto

Las presentes Bases tienen por objeto la selección de personal para la renovación de la bolsa de trabajo creada en 2014 para la cobertura de las vacantes y/o sustituciones (vacaciones, bajas, permisos etc..) que se puedan producir en el Servicio de Ayuda a Domicilio, según el Convenio vigente con la Excm. Diputación Provincial de Cádiz.

2. Condiciones de los contratos

Categoría Profesional: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Retribución: Según Convenio del Personal Laboral de la Junta de Andalucía (grupo V)

Modalidad de Contrato: Contrato de Obra y Servicio, de duración determinada y a tiempo parcial

Horario: De lunes a viernes.

Funciones de las plazas de esta bolsa: las propias del puesto.

3. Forma de Selección: concurso.

La forma de selección será a través de la baremación curricular de entre los/as candidatos/as presentados/as a la bolsa de trabajo. Esta bolsa la integrarán los/las aspirantes que reúnan los requisitos establecidos y por estricto orden obtenido.

La selección constará de una sola fase: Valoración de méritos acreditados según baremo de méritos que figura en el **Anexo I** de las presentes bases. En caso de empate entre varios candidatos se realizará sorteo de entre los candidatos con igual puntuación.

El Ayuntamiento de Zahara de la Sierra, a medida que las necesidades de recursos humanos lo vayan requiriendo, procederá a citar a las personas integrantes de la bolsa de trabajo que se precisen por el orden de colocación.

En el supuesto de que la persona citada rechace el puesto de trabajo ofrecido, no consideradas como tales las bajas por enfermedad o por encontrarse en situación de empleado/a, pasará a ocupar la última posición en la Bolsa.

4.- Requisitos de los aspirantes:

a) Ser ciudadano español o nacional de Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Ayuntamiento de Zahara

Plaza del Rey nº1, Zahara. 11688 Cádiz. Tfno. 956123004. Fax: 956123150



Cód. Validación: AQFLETGDHJLHYP3CRXM2ENS | Verificación: <http://zahara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 5



c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que le incapacite para el trabajo objeto de la bolsa.

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, 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.

e) Estar en posesión de la titulación específica exigida, que es la siguiente, conforme a lo dispuesto en la Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 28 de julio de 2015 (BOJA nº 153 de 7 de agosto 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 del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio.

A estos efectos la cualificación del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

- a) FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- b) FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
- c) FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
- d) FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- e) FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- f) FP Grado Medio: título de técnico en atención sociosanitaria.
- g) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o de estar en curso de obtenerlo.
- h) Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio, o de estar en curso de obtenerlo.
- i) Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de estar en curso de obtenerlo.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Los requisitos relativos a las cualificaciones profesionales anteriormente reseñados serán exigibles a 31 de diciembre de 2017 en el caso de los Certificados de profesionalidad.

5.- Tribunal de selección.

El Tribunal de selección, que estará compuesto por cuatro miembros, se nombrará según lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, y estará compuesto de una Presidenta y Tres Vocales, todos ellos con voz y voto. Uno de los vocales será el Secretario de la Corporación, que desempeñará además las funciones de secretario del Tribunal.

Para el caso de que el Secretario no pudiera asistir, realizará las funciones de secretario el funcionario de la Corporación en quien éste delegue, el cual tendrá voz pero no voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de al menos tres vocales y de la persona que realice las funciones de secretario.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actué como Presidente.

Ayuntamiento de Zahara

Plaza del Rey nº1, Zahara. 11688 Cádiz. Tfno. 956123004. Fax: 956123150



Cód. Validación: AQFLETGDHJTHLYPP3CRXM26NS | Verificación: <http://zahara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 5



6.- Solicitudes, procedimiento y plazos.

Las instancias se presentaran en modelo oficial (Anexo II) facilitado por el Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las Bases. A la instancia habrá de acompañar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, o documento equivalente.
- b) Copia autenticada o fotocopia, acompañada del original para su compulsada, bien del título requerido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, bien del Certificado de profesionalidad o de la Certificación de estar en curso de obtenerlo.
- c) Documentación justificativa de los méritos alegados.
- d) Documentación acreditativa, en su caso, de la homologación del título que se presenta en relación con la titulación requerida.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de diez días se publicará la composición del tribunal de calificación, así como las listas provisionales de admitidos y excluidos, pudiéndose presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles, transcurrido el cual se aprobarán las listas definitivas.

El Tribunal se reunirá para llevar a cabo la baremación y, una vez terminada ésta, hará pública la relación de personas incluidas en la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal, para que los interesados, durante el plazo de diez días hábiles, puedan conocerla y, en su caso, formular reclamaciones. El Tribunal se reunirá para resolver las que se formulen y elevará propuesta definitiva al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre ella, la mandará publicar en los mismos lugares.

7.- Publicidad

Las presentes Bases, así como los actos que no sean de mero trámite que se lleven a cabo para su desarrollo, serán publicadas en la página web del Ayuntamiento de Zahara, y en el Tablón de Anuncios material y en el electrónico, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, sin perjuicio del uso de los demás medios de publicidad usuales.

8.- Funcionamiento de la bolsa:

Se procederá a contratar por orden de la bolsa.

En caso de que la sustitución realizada fuera inferior a quince días, se llamará de nuevo a la misma persona para realizar la siguiente sustitución, y así sucesivamente, hasta que complete el mínimo establecido de quince días.

Una vez citado fehacientemente, el interesado presentará en el Ayuntamiento de Zahara, dentro del plazo máximo de 5 días a contar de la correspondiente citación: Declaración jurada de no hallarse comprendido en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislación vigente y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurrir en causa de incompatibilidad para el desempeño del trabajo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante no presentara la documentación exigida o no reuniera los requisitos señalados, no podrá ser nombrado y quedaran anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en su instancia.

En los casos de renuncia, no considerados como tales las bajas por enfermedad o por encontrarse en situación de empleado/a, se pasará al último lugar de la bolsa.

Ayuntamiento de Zahara

Plaza del Rey nº1, Zahara. 11688 Cádiz. Tfno. 956123004. Fax: 956123150



Cód. Validación: AQFLETGDHJTHLYP3CPCXAMZ6NS | Verificación: <http://zahara.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 5



En ningún caso se procederá a la contratación de aspirantes de la bolsa de empleo simultaneando dicho contrato con otro para otra entidad pública o privada, excepto los casos de contratos a tiempo parcial inferiores a 20 horas semanales.

9.- Incidencias

El tribunal queda facultado para la interpretación de las presentes bases.

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, y contra la Resolución aprobatoria de la composición de la Bolsa, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jerez de la Frontera, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 14.1 regla segunda de la Ley 29/1998, de 13 de julio a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Asimismo, podrá interponerse contra los referidos actos, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de 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; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, y el 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.

10.- Vigencia de la Bolsa de Trabajo

La Bolsa tendrá una vigencia mínima de tres años desde su constitución, sin perjuicio de que, conforme lo vaya requiriendo el servicio, el Ayuntamiento queda facultado para sacar nuevas convocatorias a fin de ampliar y/o renovar la presente bolsa de trabajo si ello fuese necesario.

ANEXO I

BAREMO DE VALORACIÓN DEL CURRÍCULUM

1. ESTUDIOS OFICIALES (de nivel superior al requerido para el puesto y relacionado con éste): (Máximo 1 punto)

Título Superior 1,00:
Título Medio 0,75:
F.P.2 (o equivalente) 0,50:

2. CURSOS DE FORMACION en SAD: (Máximo 2 puntos)

10 - 40 horas 0,10:
41 - 100 " 0,25:
101 - 200 " 0,40:
201 - 300 " 0,55:
300 o más " 0,70:

Ayuntamiento de Zahara

Plaza del Rey nº1, Zahara. 11688 Cádiz. Tfno. 956123004. Fax: 956123150



Cód. Validación: AQFLE TGDHJTHLYP23CRXM26NS | Verificación: <http://zahara.sedelectronica.es>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 5



(los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

3. CURSOS DE FORMACION relacionados con el puesto: (Máximo 1 punto)

10 - 40 horas	0,05:
41 - 100 "	0,20:
101 - 200 "	0,35:
201 - 300 "	0,50:
más de 300 "	0,65:

(los certificados sin horas contarán como 4 horas por jornada lectiva)

4. ACTIVIDAD PROFESIONAL: (Máximo 6 puntos)

En puesto de trabajo de Ayuda a Domicilio*:

- En Administ. Pública.....0,20:
- En Empresa privada.....0,15:

En puestos de trabajo similares:

- En Administ. Pública.....0,10:
- En Empresa privada.....0,05:

(por mes trabajado, debidamente acreditados)

** A efecto de aplicar este criterio de baremación se entenderán por trabajos equivalentes a los prestados en SAD los realizados por auxiliares de geriatría.

Los interesados podrán presentar sus solicitudes en el plazo de veinte días naturales contados desde el siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, según lo dispuesto en las bases,

En Zahara, a 5 de marzo de 2018

EL ALCALDE-PRESIDENTE,

Fdo.: Juan Nieto Sánchez

Documento firmado electrónicamente

Ayuntamiento de Zahara

Plaza del Rey nº1, Zahara. 11688 Cádiz. Tfno. 956123004. Fax: 956123150



Cód. Validación: AQFLETG0HJTHLYPP3CRXM2GNS | Verificación: <http://zahara.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 5



EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ZAHARA
(Cádiz)

ANEXO II
MODELO DE INSTANCIA BOLSA AYUDA DOMICILIO

D/Dña. _____, mayor de edad, de
profesión, _____ con domicilio en
_____ nº _____, localidad _____,
provincia de _____, Teléfonos de contacto _____ y
_____, provisto de D.N.I. nº _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la Bolsa de Trabajo para cubrir bajas o sustituciones en el servicio de ayuda a domicilio, y considerando reunir los requisitos exigidos en las bases de dicha convocatoria, y declarando no haber sido separado/a 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, es por lo que,

SOLICITA:

Ser admitido en la bolsa y sea valorado su currículum para la misma.

Zahara de la Sierra, a _____ de _____ de 2017

(Firma)

Documentación que se acompaña:

- Fotocopia compulsada del DNI, o documento equivalente.
- Copia autenticada o fotocopia, acompañada del original para su compulsión, del título requerido o bien justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Documentación acreditativa, en su caso, de la homologación del título que se presenta en relación con la titulación requerida.
- En su caso, copia autenticada o fotocopia, acompañada del original para su compulsión, de la documentación que acredite estar en proceso de acreditación del Título o Certificado.
- Documentación justificativa de los méritos alegados.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZAHARA DE LA SIERRA (CÁDIZ)