



# AYUNTAMIENTO DE ALBALADEJO

CIUDAD REAL

## BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBALADEJO (CIUDAD REAL)

### Primera.- Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto constituir una bolsa de trabajo destinada a contrataciones temporales, cubrir bajas o sustituciones de los trabajadores del Ayuntamiento en la categoría de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, con las funciones inherentes al puesto de trabajo citado.

Una vez constituida la Bolsa de Trabajo, su permanencia no supondrá, bajo ningún concepto, la existencia de relación jurídica alguna entre los integrantes de la misma y el Ayuntamiento de Albaladejo, hasta que no se produzca el llamamiento para ocupar un puesto de trabajo y se formalice la relación contractual. El pertenecer a la Bolsa de Trabajo no conlleva derecho al llamamiento, si no existieran necesidades de servicio que justificaran la contratación.

### Segunda.- Condiciones relativas a los puestos de trabajo.

Una vez constituida la bolsa de trabajo, la provisión de la plaza se realizará en régimen laboral temporal, en jornada completa o en función de las necesidades del servicio para cada caso. El salario será el SMI vigente.

### Tercera.- Requisitos de los aspirantes:

Los participantes en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Los Nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.
- 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





# AYUNTAMIENTO DE ALBALADEJO

## CIUDAD REAL

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.

d) **Requisito exigido:** Poseer alguna de las siguientes titulaciones:

- FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria.
- Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

### Cuarta.- Solicitudes y Documentación:

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albaladejo y se presentarán en el registro general del Ayuntamiento acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente, o titulación superior.
- c) Fotocopia de la titulación exigida en el apartado 3 d.) y de los méritos a valorar (la experiencia profesional deberá acreditarse con Certificado de Servicios Prestados o Certificado de Vida Laboral más el Certificado de Empresa en el que consten los días trabajados y el tipo de contrato empleado y el porcentaje de jornada realizada).

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente de la convocatoria en el Tablón de Anuncios y en la web municipal. Asimismo, para la presentación de solicitudes podrán utilizarse los procedimientos regulados en el Artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común.





# AYUNTAMIENTO DE ALBALADEJO

CIUDAD REAL

## Quinta.- Valoración de méritos.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

### Experiencia profesional:

- a) Por servicios prestados en la Administración Local con cualquier tipo de relación laboral en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto al que se opta, 0,1 puntos por mes de servicio prestado.
- b) Por servicios prestados en otras Administraciones o en Empresas Privadas en puestos de igual o similar categoría profesional al puesto al que se opta, 0,05 puntos por mes servicio prestado.

La puntuación máxima asignada por experiencia profesional será de 7 puntos.

### Formación complementaria:

Por cursos de formación relacionados con la actividad a desarrollar:

- De 21 a 50 horas: 0,20 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos
- De 101 a 250 horas: 1 punto
- 

La puntuación máxima asignada por formación complementaria será de 3 puntos.

## Sexta.- Relación provisional de admitidos y excluidos

Una vez valoradas las solicitudes de acuerdo con los criterios establecidos anteriormente, el Tribunal Calificador elevará al Alcalde-Presidente la propuesta provisional de admitidos y excluidos con la valoración de los méritos alegados. En la resolución que se dicte se establecerá un plazo de 3 días desde su publicación para que los interesados subsanen los posibles defectos o presenten las alegaciones que estimen procedentes a la valoración propuesta.

## Séptima.- Calificación definitiva.

Transcurrido el plazo previsto en el artículo anterior, se elevará al Alcalde-Presidente la propuesta definitiva de constitución de la bolsa de trabajo por orden de preferencia en función de la puntuación obtenida, valorándose en caso de empate quien tenga más puntuación de experiencia profesional. El resultado de la bolsa de trabajo se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albaladejo.





# AYUNTAMIENTO DE ALBALADEJO

CIUDAD REAL

## Octava.- Gestión y Funcionamiento de la Bolsa:

El llamamiento de candidatos se hará en orden a la puntuación obtenida. La duración del contrato será de 3 meses y vendrá determinado por la subvención concedida por la Diputación Provincial de Ciudad Real o por el periodo de baja o sustitución a cubrir.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 4 horas, salvo que exista necesidad urgente de cubrir la plaza.

En el caso de renuncia al puesto ofrecido, el aspirante en cuestión pasará en todo caso al final de la lista.

La bolsa de trabajo objeto de esta convocatoria tendrá vigencia de dos años, o bien hasta la constitución de una nueva bolsa de trabajo, una vez concluido el correspondiente proceso selectivo.

## Novena: Tribunal calificador.

El Tribunal encargado de valorar el proceso selectivo estará compuesto por el Presidente y dos vocales, nombrados por el Alcalde-Presidente entre empleados públicos de igual o superior categoría a las plazas convocadas. Actuará de Secretaria de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto. Para la constitución del Tribunal deberá tenerse en cuenta lo preceptuado en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público en cuanto a la composición de los órganos de selección.

Asimismo, podrán participar en el proceso selectivo, en calidad de asesores, otros empleados pertenecientes a los Servicios Sociales Municipales.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretaria y las decisiones se adoptarán por mayoría. Su actuación se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y tendrán facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar medidas en relación a aquellos aspectos no regulados en las mismas tendentes al correcto desarrollo de la selección.

**Albaladejo, documento firmado con fecha y firma digital al margen izquierdo**





# AYUNTAMIENTO DE ALBALADEJO

CIUDAD REAL

## ANEXO I

**SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO PARA EL PROGRAMA DE PREVENCIÓN, ATENCIÓN Y SUPERVISIÓN A DEMANDA DEL SAD, 2024.**

D<sup>a</sup>./D. \_\_\_\_\_,  
con DNI n.º \_\_\_\_\_ y domicilio a efectos de notificación  
en: \_\_\_\_\_ n.º teléfono \_\_\_\_\_  
correo electrónico \_\_\_\_\_.

Titulación que acredita para solicitar su admisión en el proceso selectivo:  
\_\_\_\_\_.

### **SOLICITO**

Que, admita la presente instancia para participar en la selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Documentación que se adjunta:

- Fotocopia del D.N.I., pasaporte o NIE.
- Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente, o titulación superior.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de los méritos alegados por los aspirantes para la baremación. Los méritos laborales o profesionales que se aleguen, deberán acreditarse mediante el informe de vida laboral actualizado y los correspondientes contratos de trabajo en los que se indique el puesto o actividad desempeñados.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

El/la Solicitante,

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

