



**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F
Avda. de Andalucía, 2
Tlfonos. 956 - 137003 - 137262 - 137206
Fax.: 956 - 137037
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)
www.algodonales.es

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

La presente convocatoria tiene por objeto la selección de personal con el propósito de su contratación como personal laboral no fijo, en función de las necesidades del Ayuntamiento de Algodonales.

La denominación del puesto que se pretende seleccionar es el de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

De conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, la lista resultante de esta selección creará una Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

En caso de que el integrante en la bolsa de empleo a la que le correspondiera el llamamiento por la orden de puntuación pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos, o mantenimiento de relación laboral de más de 24 meses en un período de treinta, que pudiera derivar en una relación indefinida con esta administración, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista. La suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar la incursión en fraude de ley que derive en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que obtuviera según la puntuación.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) 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 aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Código Seguro de Verificación	IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Fecha	20/08/2019 08:56:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	RAMON ANGEL ACUÑA RACERO (ALCALDE)		
Url de verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Página	1/9





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F
Avda. de Andalucía, 2
Tlfonos. 956 - 137003 - 137262 - 137206
Fax.: 956 - 137037
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)
www.algodonales.es

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) 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.
- 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. 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 la titulación exigida (**FP de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería/Técnico en Atención Sociosanitaria o Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria**) o la experiencia exigida (**18 meses como Auxiliar de Ayuda a Domicilio**) .
- f) Llevar al menos un año antes de la presentación de la solicitud empadronado/a como residente en un mismo domicilio ubicado en el municipio de Algodonales, a excepción de las personas víctimas de violencia de género y las personas andaluzas retornadas.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes (Anexo I) 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 y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases íntegras que se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios para mayor difusión.

Código Seguro de Verificación	IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Fecha	20/08/2019 08:56:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	RAMON ANGEL ACUÑA RACERO (ALCALDE)		
Url de verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Página	2/9





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F
Avda. de Andalucía, 2
Tlfonos. 956 - 137003 - 137262 - 137206
Fax.: 956 - 137037
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)
www.algodonales.es

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de 5 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios se señalará un plazo de diez días hábiles para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

QUINTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y de paridad entre mujeres y hombres en el conjunto de las convocatorias de la oferta de empleo público respectiva.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará exclusivamente de la fase de CONCURSO.

FASE CONCURSO:

A los aspirantes se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen conforme al baremo señalado a continuación. Las personas interesadas deberán aportar, dentro del plazo de

Código Seguro de Verificación	IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Fecha	20/08/2019 08:56:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	RAMON ANGEL ACUÑA RACERO (ALCALDE)		
Url de verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Página	3/9





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F
Avda. de Andalucía, 2
Tlfonos. 956 - 137003 - 137262 - 137206
Fax.: 956 - 137037
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)
www.algodonales.es

presentación de solicitudes, fotocopia simple de la documentación acreditativa de los méritos que alegue.

La acreditación de los méritos y circunstancias exigidas se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) Las acciones formativas deberán ser acreditadas con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Si la duración de la misma se expresase en créditos, sin indicación de su equivalencia en tiempo, cada uno de ellos se computará como 10 horas.

b) La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de **informe de vida laboral** acompañado de fotocopia simple de **contratos/certificados de empresa** que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos, las funciones desempeñadas y la categoría profesional con que ha sido contratado.

Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33 %, un certificado de los equipos multiprofesionales de la Dirección General de Servicios Sociales, o del organismo público equivalente, **sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo** al que opta, debiendo aportar **dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación** para las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir, sin que resulte necesario adaptar el puesto de trabajo. Este requisito deberá cumplirse en la fecha de la firma del contrato en caso de quedar la persona finalmente incluida en la bolsa de trabajo.

Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos arriba indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, manteniendo dichos requisitos íntegramente en el momento de la contratación.

No se admitirá ni valorará ningún mérito que no quede debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Méritos computables:

a) Formación:

— Por poseer título superior al exigido en la convocatoria (relacionado con el puesto a cubrir): 3 puntos.

— Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionado directamente con el puesto a cubrir (Máximo 3 puntos):

Código Seguro de Verificación	IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Fecha	20/08/2019 08:56:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	RAMON ANGEL ACUÑA RACERO (ALCALDE)		
Url de verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Página	4/9





ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ALGODONALES

C.I.F.: P - 1100500 - F
Avda. de Andalucía, 2
Tlfonos. 956 - 137003 - 137262 - 137206
Fax.: 956 - 137037
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)
www.algodonales.es

Hasta 60 horas lectivas: 0,30 puntos.

Desde 61 horas a 100 horas lectivas: 0,50 puntos.

Desde 101 horas a 300 horas lectivas: 0,75 puntos.

Más de 300 horas lectivas: 1 punto.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Los cursos que no aporten número de hora serán considerados de tres horas. Aquellos otros que expresen el número de días y no indiquen número de horas se valorarán a razón de tres horas por día de formación.

b) Experiencia:

— A 0,10 puntos por mes trabajado como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, con un máximo de 3 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

SÉPTIMA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los meritos acreditados como formación y experiencia de la fase de concurso.

OCTAVA. Relación de Aprobados y Acreditación de Requisitos Exigidos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, donde deberá permanecer actualizada.

Código Seguro de Verificación	IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Fecha	20/08/2019 08:56:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	RAMON ANGEL ACUÑA RACERO (ALCALDE)		
Url de verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Página	5/9





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F
Avda. de Andalucía, 2
Tlfonos. 956 - 137003 - 137262 - 137206
Fax.: 956 - 137037
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)
www.algodonales.es

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento además de la documentación necesaria, declaración jurada relativa a la aptitud física para desempeñar el puesto de trabajo.

Las propuestas de nombramiento serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

NOVENA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades de personal, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia del mismo, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Empleo:

Código Seguro de Verificación	IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Fecha	20/08/2019 08:56:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	RAMON ANGEL ACUÑA RACERO (ALCALDE)		
Url de verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Página	6/9





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F
Avda. de Andalucía, 2
Tlfonos. 956 - 137003 - 137262 - 137206
Fax.: 956 - 137037
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)
www.algodonales.es

- Estar en situación de Alta Laboral.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en que se encontrara la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el nombramiento ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Empleo.

6. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de 4 años.

Código Seguro de Verificación	IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Fecha	20/08/2019 08:56:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	RAMON ANGEL ACUÑA RACERO (ALCALDE)		
Url de verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Página	7/9





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F
Avda. de Andalucía, 2
Tífnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206
Fax.: 956 - 137037
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)
www.algodonales.es

7. La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

DÉCIMA. Incidencias

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.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cádiz, o, a su elección, el que corresponda por razón de su domicilio, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación del correspondiente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

El Alcalde.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código Seguro de Verificación	IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Fecha	20/08/2019 08:56:18
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	RAMON ANGEL ACUÑA RACERO (ALCALDE)		
Url de verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Página	8/9





**ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA
VILLA DE ALGODONALES**

C.I.F.: P - 1100500 - F
Avda. de Andalucía, 2
Tlfnos. 956 - 137003 - 137262 - 137206
Fax.: 956 - 137037
11680 - ALGODONALES - (Cádiz)
www.algodonales.es

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D/Dña. _____, mayor de edad, provisto de
D.N.I. nº _____, con domicilio a efecto de notificaciones en
_____ nº _____, localidad _____,
provincia de _____, Teléfonos de contacto _____ y _____, E-
mail: _____

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Algodonales, para la Selección de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO como Personal Laboral Temporal para cubrir las necesidades de personal que se produzca en dicho servicio, en la localidad de Algodonales, y considerando reunir los requisitos exigidos en las Bases que rigen dicha Bolsa de Empleo.

MANIFIESTA:

Que conoce y acepta en su totalidad las condiciones establecidas en éstas Bases, y es por lo que,

SOLICITA:

Ser admitido/a en la Bolsa de Trabajo para el proceso de selección previsto para cubrir dicha plaza.

En _____, a _____ de _____ de 20__

(Firma del o de la aspirante)

Código Seguro de Verificación	IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Fecha	20/08/2019 08:56:18	
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica			
Firmante	RAMON ANGEL ACUÑA RACERO (ALCALDE)			
Url de verificación	https://www3.dipucadiz.es/verifirma/code/IV6QY2IODQ6TX74K7VWQIAJPEY	Página	9/9	