



RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA 38/2021

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA.

Con el objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO, actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Granada con las competencias funcionales establecidas en el art 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Visto el incremento de usuarios sujetos a este servicio consecuencia de resoluciones individuales de reconocimiento emitidas por la Comunidad Autónoma.

Vista la falta de personal en la Bolsa vigente para atender al incremento de usuarios producido recientemente.

Y de conformidad con el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y en aplicación de lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y artículo 35 del R.D. 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.

RESUELVO:

PRIMERO: Aprobar la convocatoria y bases para la ampliación de la Bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

SEGUNDO: Publicar las Bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Beas de Granada.

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. ENTRADA EN VIGOR. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LA BOLSA.

1.1. La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Beas de Granada tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO, actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Granada con las competencias funcionales establecidas en el art 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Igualmente, con cargo al personal integrado en dicha Bolsa, podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de análoga naturaleza.

1.2. Las contrataciones irán, igualmente, dirigidas a suplir a otros trabajadores que prestan estos servicios por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan, así como situaciones de no disponibilidad de las integrantes en la bolsa vigente.

1.3 Los/as aspirantes que resulten seleccionados integrarán una ampliación extraordinaria y temporal de la bolsa, incorporándose en el orden que resulte del procedimiento selectivo, a continuación de los integrantes de la vigente bolsa de trabajo hasta que se agote la vigencia o utilidad o se acuerde su fin.

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Plaza Alta 5, 18184-Beas de Granada (Granada). Telf.: 958546206. E-mail: beasdegranada@dipgra.es.

CIF: P-1802500-G

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04
Observaciones		Página	1/13
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		





2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES

2.1. Con carácter previo a la formalización de cada contrato, el/la aspirante aportará un certificado médico de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias del trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio. En caso de haberlo aportado junto con la solicitud de participación en la ampliación de la bolsa será objeto de renovación si transcurren seis meses hasta el primer llamamiento.

Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

2.3 Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal para este tipo de plazas con el mismo puesto y grupo profesional que figura en la plantilla, e integradas por retribuciones básicas, complementarias y pagas extraordinarias.

2.4. Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servido, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

2.4. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servido con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en este Reglamento, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

2.5. En todo caso, la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Beas de Granada para el desarrollo del Servido de Ayuda a Domicilio.

2.6 La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del Trabajador Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

2.7. Se procurará siempre que sea posible, que las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias, y especialmente se evitará cuando lo tengan de primer o segundo grado.

2.8. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas en base a lo establecido en su Resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención /o Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre Horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha Resolución se estableciera dicha diferenciación.

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUiHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04
Observaciones		Página	2/13
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		





2.9 Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello como norma general un usuario deberá ser atendido por un solo profesional.

2.10.- Horario del Servicio.

Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

- a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.
- b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias y un mínimo de una hora por fracción.
- c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 7:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.
- d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:
 - Para cobertura de tareas de carácter personal.
 - Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.
 - Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

2.11- Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.
- En el caso de un Incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso.

b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) neta de personas usuarias atendidas o del número de horas que presta el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general, con el mínimo número de personas usuarias hasta complementar las horas de atención en computo mensual de su jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad al decremento. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles. Los nuevos usuarios a ser atendidos procederán de los nuevos casos que se incorporen al Programa de Ayuda a Domicilio.
- En el caso de una disminución neta de usuarios o del número de horas, éstas no se redistribuirán como criterio general entre todos los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Teniendo en cuenta el orden de entrada en bolsa hasta completar jornada.

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUiHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04
Observaciones		Página	3/13
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		





Se tomará en consideración a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio afectados por una reducción del número de usuarios o de horas de atención, para que éstas puedan ser restituidas en cuanto se incremente el número de usuarios o de horas de atención en el municipio.

3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1. Una vez concluido el proceso de valoración, en la forma prevista en la base 8ª, se perfeccionará y aprobará por el órgano competente la ampliación extraordinaria y temporal de la bolsa de trabajo, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Beas de Granada. Las personas que se incorporen tras este proceso, lo harán pasando al final de la vigente Bolsa de Trabajo, respetándose el orden ya existente; y con la provisionalidad indicada en el punto 1.3 de estas Bases.

Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades de de contratación que vayan surgiendo.

El funcionamiento de la ampliación extraordinaria será el descrito en los puntos siguientes, idéntico al sistema de la Bolsa General.

3.2. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Beas de Granada.

3.3. La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado a través del Registro General del Ayuntamiento de Beas de Granada.

- En la situación de NO DISPONIBILIDAD se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez al año.

- Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Beas de Granada

3.4. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. Dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un SMS o email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, si no pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta, se le excluirá de la Bolsa.

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04	
Observaciones		Página	4/13	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/			



3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

4. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 15 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

3.5. Con carácter general, serán **causas justificadas** para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria (SAS), o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo, o bien en el mismo día en que se efectúe la comunicación en caso de encontrarse enfermo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado médico (SAS) y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando o en proceso de formación.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

3.6. Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada- AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04
Observaciones		Página	5/13
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		





AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.7. El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

3.8. Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3.9. El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario del Ayuntamiento .

4ª. EXPOSICIÓN PÚBLICA DE BASES. APROBACIÓN DE LA BOLSA RECLAMACIONES. DURACIÓN.

4.1. Las presente bases, una vez aprobadas, se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Beas de Granada durante 5 días a efectos de que los interesados formulen las alegaciones que estimen pertinentes contra ellas. De no presentarse, las bases quedarán elevadas a definitivas sin necesidad de nuevo acuerdo.

5ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de esta Ley, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.


4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Plaza Alta 5, 18184-Beas de Granada (Granada). Telf.: 958546206. E-mail: beasdegranada@dipgra.es.
CIF: P-1802500-G

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04
Observaciones		Página	6/13
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		





Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempleo de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o Certificado de Escolaridad.

8. Tener carnet de conducir y disponer de vehículo para desplazarse, o posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del Municipio.

9. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

Según se establece en la Resolución de 28 de Julio de 2015 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

1. Títulos de Formación Profesional I:

- Título de técnico auxiliar de enfermería.
- Título de técnico auxiliar de clínica.
- Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- Título de técnico en Atención Sociosanitaria.

3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

5. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUiHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04
Observaciones		Página	7/13
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		





6. Habilitación de personas mayores de 55 años.

Los/las auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

- 7. Excepcionalidad:** Quien no cuente con la cualificación profesional por los medios anteriores, deberá acreditar estar incurso en un proceso de acreditación de la experiencia laboral o formación no formal; circunstancia ésta de carácter transitorio, que permitirá el ejercicio profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, fecha tras la cual deberá haber obtenido la acreditación para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio.

6ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

6.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Granada, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales (Anexo I), durante el plazo habilitado al efecto.

6.2.- De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

6.3.- El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, y se iniciará el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, publicándose la oportuna convocatoria en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

6.4.- Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 6.2 anterior, la siguiente documentación original o compulsada:


Obligatoria para todos los solicitantes:

- Fotocopia del D.N.I.
- Justificante de estar en posesión de la titulación exigida.
- Fe de vida laboral

A dicha documentación, cuando se pretenda la valoración como mérito de todos o alguno de los reseñados en la base 8ª de esta convocatoria, se acompañará de los documentos que se especifican en la citada base.

6.5.- Una vez concluido el periodo de presentación de instancias se publicará el listado provisional de admitidos y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUiMhBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04
Observaciones		Página	8/13
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		





AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte en el proceso selectivo.

7ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

7.1.- La Comisión de Valoración y Selección estará integrada por:

Presidente/a: Trabajadora Social de la Diputación Provincial de Granada adscrita al Ayuntamiento de Beas de Granada

Secretario/a: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Beas de Granada

Vocales:

- Educadora Social de la Diputación Provincial de Granada adscrito al Ayuntamiento.

- La Secretaria-Interventora de la Corporación.

7.2.- Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto. En cada sesión podrán participar los miembros titulares o los suplentes por ausencia de los primeros, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

7.3.- El presidente de la Comisión podrá disponer de la intervención de personas especialistas en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

7.4.- Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso al empleo público en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, notificándolo a la autoridad que los haya designado. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir de los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

7.5.- Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

7.6.- La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

8ª. PROCESO SELECTIVO: PRUEBAS, MÉRITOS A VALORAR Y ENTREVISTA PERSONAL.

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, tras comprobarse que los solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 6.4, se iniciará el procedimiento de selección de los aspirantes, que constará de las siguientes fases:

1. **Fase de Valoración de Méritos.** Hasta un máximo total de cinco (5) puntos, alegados y acreditados por los Interesados en la forma que se indica en los apartados:

- Méritos Profesionales.
- Méritos Académicos.
- Méritos Formativos
- Fomento de Empleo en el Municipio

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Plaza Alta 5, 18184-Beas de Granada (Granada). Telf.: 958546206. E-mail: beasdegranada@dipgra.es.
CIF: P-1802500-G

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martín Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04
Observaciones		Página	9/13
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		





AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, el Tribunal de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

A) Méritos Profesionales

a.1 Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puesto de igual al que se opta, acreditado mediante certificación del organismo competente y fe de vida laboral: 0'10 puntos.

a.3 Por cada mes completo de servicios prestados en empresas públicas privadas en puesto de igual al que se opta, acreditado por contrato de trabajo visado por el SAE, certificado de cotizaciones u otro documento de igual fuerza probatoria: 0'05 puntos.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 2,00 puntos.

B) Méritos Académicos:

a) Por estar en posesión de una titulación superior a la requerida en la BASE quinta: 1 punto.

C) Méritos Formativos

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, con una duración mínima de ocho horas.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas, se puntuarán con 0,05 puntos.

c.1 Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

Hasta 14 horas de duración: 0,05 puntos

De 15 a 40 horas: 0,10 puntos

De 41 a 70 horas: 0,20 puntos

De 71 a 150 horas: 0,40 puntos

De 151 horas en adelante: 0,70 puntos

La puntuación máxima por este apartado C) será de 1,00 puntos.

D) Fomento de Empleo en el Municipio:

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Plaza Alta 5, 18184-Beas de Granada (Granada). Telf.: 958546206. E-mail: beasdegranada@dipgra.es.

CIF: P-1802500-G

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04	
Observaciones		Página	10/13	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/			



d.1) Por encontrarse empadronado en Beas de Granada con una antigüedad mínima ininterrumpida de 6 meses anterior a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, UN punto.

2. Entrevista personal. Hasta un máximo cinco puntos.

a.- Consistirá en una entrevista personal obligatoria, realizada sobre cuestiones relacionadas con la plaza. Se valorará especialmente la disposición a incorporarse al puesto quedando decaídos/as en su derecho quienes no comparezcan a su realización.

b.- Deberá hacerse pública la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento con 48 horas al menos de antelación al comienzo de esta prueba.

9. CALIFICACIÓN, ORDEN DE LLAMAMIENTO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

1. La Bolsa de Trabajo estará integrada por los aspirantes que asistieron a la entrevista, ordenada por la puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos + Entrevista Personal.

2. En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden:

En caso de empate entre varios aspirantes, se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden:

- a. Experiencia profesional
- b. Otras titulaciones
- c. Cursos de formación.

3. La Comisión de Valoración elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Beas de Granada para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Ayuda a Domicilio y se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica.

10ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

El/la aspirante que sea llamado/a para su contratación dispondrá de un plazo de 2 días hábiles, para presentar en la Entidad que vaya a efectuar el nombramiento la documentación que a continuación se indica, quedando constancia de la comparecencia:

- a) Fotocopias del D.N.I. acompañada del original para su compulsión.
- b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- d) Informe o Certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUiHBA==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04
Observaciones		Página	11/13
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/		





AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

11ª. VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 5ª y Base 8ª, sean derivadas por la unidad de Mujer de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por el Tribunal, a celebrar las pruebas correspondientes que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa - y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.

BASE FINAL

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso potestativo de reposición, de conformidad con la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo de Común de las Administraciones Públicas (artículos 123 y siguientes) en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo dictó o recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada, que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contado a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la citada Ley 39/2015, de 01 de octubre y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo y sus resoluciones y actos podrán ser recurridos en alzada ante el Alcalde, de conformidad con el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre.

Beas de Granada, a fecha de la firma electrónica

EL ALCALDE

Fdo. Manuel Martín Yáñez

AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

Plaza Alta 5, 18184-Beas de Granada (Granada). Telf.: 958546206. E-mail: beasdegranada@dipgra.es.
CIF: P-1802500-G

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04	
Observaciones		Página	12/13	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/			



ANEXO I

SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA

PUESTO A QUE SE ASPIRA: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	
Régimen de provisión: Bolsa de Trabajo	
2. CONVOCATORIA: Fecha de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia núm.89, de 11/05/2018	
3. DATOS PERSONALES:	
Nombre:	D.N.I. :
Apellidos:	
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población :	Código Postal:
Provincia:	
Teléfonos de contacto:	Nacionalidad:
4. TITULACIÓN:	
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA: Currículum Vitae. Fotocopia del D.N.I. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud. Fotocopia compulsada de los títulos que se aporten Fe de Vida Laboral Fotocopia de contratos	

El/la abajo firmante, solicita su admisión para la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2021

Firma

Fdo.

Código Seguro De Verificación	HitLCuh3cO2PaTpGUImHBA==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Manuel Martin Yanez - Alcalde-Presidente de Beas de Granada-AYUNTAMIENTO DE BEAS DE GRANADA	Firmado	29/09/2021 13:58:04	
Observaciones		Página	13/13	
Url De Verificación	https://moad.dipgra.es/moad/verifirma-moad/			