

LEBRIJA

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 11 de mayo de 2022 aprobó las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Se procede a la publicación íntegra de las bases.

BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES, VACANTES Y SUSTITUCIONES EN EL AYUNTAMIENTO DE LEBRIJA

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de la presente convocatoria la formación, mediante el sistema de concurso de méritos, de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Lebrija, que rija el orden de llamamiento para la contratación con carácter temporal de personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, vacaciones, acumulación de tareas o creación de nuevo servicio y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal del Servicio, para el Servicio de Ayuda a Domicilio. Por tanto, esta bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.

El horario de la prestación del Servicio, así como las condiciones de trabajo y salario, vendrán determinadas por las condiciones pactadas para el servicio de ayuda a domicilio vigente en el momento de la contratación, teniendo como referente el Convenio que resulte de aplicación.

El Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio, con el fin de atender las necesidades básicas de la vida diaria de la persona en situación de dependencia, usuaria de dicho Servicio.

2. Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional del Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Las prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las actuaciones básicas, tanto de carácter doméstico como personal, recogidas en 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.

Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en las pruebas que se convocan los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Requisitos generales:

1. Ser español/a, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero/a con residencia legal en España o extranjero/a que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación.
3. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado.
4. 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 el desempeño de tales funciones.
5. No padecer enfermedad psíquica o física que impida el desempeño normal de las tareas propias del puesto.

B) Requisitos específicos:

De conformidad con lo establecido en 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, y en la Resolución de 10 de julio de 2018, 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 los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio; las personas aspirantes deberán acreditar la cualificación profesional a través de los siguientes certificados y títulos:

- Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el R.D. 546/1995.
- Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería, establecido por el R.D. 777/1998.10 «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla número 76, miércoles 1 de abril de 2020 - Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica, establecido por el R.D. 777/1998.
- Título de Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el R.D. 777/1998.
- Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el R.D. 1593/2011.
- Título de Técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido por el R.D. 496/2003.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio establecido en el R.D. 1379/2008.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido en el R.D. 331/1997.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el R.D. 1379/2008.
- Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de equivalencia, la misma deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente. En el mismo sentido, habrán de acreditarse las correspondientes homologaciones de la Administración española competente respecto de las titulaciones expedidas en el extranjero.

Tercera.—*Solicitudes y plazo de presentación.*

1. En las solicitudes para formar parte de la presente convocatoria, las personas aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, en el modelo normalizado de solicitud habilitado al efecto en el tablón de anuncios y edictos ubicado en la dirección <https://sede.lebrija.es> y en la Oficina de Atención ciudadana del Ayuntamiento de Lebrija, e irán dirigidas al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Lebrija.

2. Se presentarán preferentemente por medios telemáticos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Lebrija ubicada en la dirección <https://sede.lebrija.es>, en el Registro del Centro de Servicios Sociales Comunitarios, sito en C/ Corredera, 70, o en cualquiera de las previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia, y en la página web del Ayuntamiento.

4. Las personas que deseen participar en el presente procedimiento de selección habrán de abonar la cantidad de 8 € en concepto de tasa por participación en la convocatoria para la selección de personal de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Lebrija, conforme a las Ordenanzas Fiscales Municipales.

La mencionada tasa se habrá de abonar en la siguiente cuenta bancaria, indicando junto al concepto «Ayuda a Domicilio 2022»:

- C/C: ES43 0049 4963 8925 1104 3919.
- Beneficiario: Ayuntamiento de Lebrija.
- Concepto: Auxiliar Ayuda a Domicilio2022 (DNI del solicitante).

5. Junto con la solicitud se deberá aportar, fotocopia del D.N.I., justificante del abono de las tasas, y fotocopia de cualquiera de los certificados y títulos requeridos para formar parte de esta bolsa (Requisitos específicos, apartado segundo).

La solicitud (Anexo I) deberá ir acompañada de:

- Fotocopia D.N.I.
- Documentos acreditativos de cualquiera de los certificados y títulos requeridos para formar parte de esta bolsa (Requisitos específicos, base Segunda) así como los méritos que desee aportar.
- Justificante de haber abonado la tasa correspondiente o de estar exento de la misma.

6. En cuanto a la documentación a aportar para formar parte de esta bolsa:

- La experiencia laboral en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio, se acreditará bien con certificados de empresas o Administración en la que deberá figurar periodos trabajados, categoría, grupo de cotización y funciones.
- Los cursos de formación se acreditarán mediante presentación de fotocopia de la certificación, título o diploma (anverso y reverso) correspondiente, donde deberá constar el número de horas y el programa que se ha impartido.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional procediéndose a valorar por el órgano de selección únicamente los méritos que se hayan documentado y presentado en plazo.

7. En caso de que el solicitante entregue la documentación en un registro diferente al general o electrónico del Ayuntamiento de Lebrija como establece el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, deberán remitir copia a la siguiente dirección de email: bienstarsocial@lebrija.es con el asunto «Proceso selectivo bolsa Ayuda a Domicilio».

Cuarta.—*Admisión de solicitudes.*

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos (según resolución de la Alcaldía núm. 2220/2019 de fecha 20 de junio de 2019 sobre delegación de competencias), dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación de la página web municipal (www.lebrija.es). Contra esta resolución se podrá presentar escrito de subsanación y/o reclamación en el plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente de su publicación. En este plazo no se admitirá la presentación de documentación adicional.

Concluido el plazo de alegaciones y subsanación de errores, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de las personas aspirantes admitidas y que se publicará con las puntuaciones obtenidas en la baremación de méritos.

Contra la resolución que apruebe la lista definitiva de personas admitidas y la puntuación obtenida por cada una de ellas, podrá interponerse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 5 días hábiles a partir del siguiente al que se publique dicha lista en el tablón de anuncios.

Concluido el plazo de reclamaciones, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y puntuaciones obtenidas.

Quinta.—*Listas definitivas. Puntuación y ordenación de los componentes de las bolsas.*

Una vez resueltas por el órgano de selección las reclamaciones a la lista provisional si las hubiese, se procederá a efectuar la calificación definitiva de los méritos alegados por los/las aspirantes admitidos/as definitivamente, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de los criterios de valoración de méritos establecidos en las presentes bases.

En aquellos supuestos en los que dos o más solicitudes obtuviesen igual puntuación, el orden que ocupen en la lista definitiva se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- Mayor puntuación en el apartado de titulación.
- Mayor puntuación en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.
- Sorteo entre los candidatos de igual puntuación por el órgano de selección ante fedatario público.

Concluido el proceso, el Alcalde o Concejal/a Delegado/a, elevará a definitiva la lista que conformará la bolsa de Ayuda a Domicilio. En la bolsa se hará constar la puntuación obtenida en los diferentes apartados, la puntuación total con un máximo de 2 decimales y el NIF de sus componentes.

A continuación se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Lebrija.

Sexta.—*Órgano de selección.*

1. Todos los miembros del tribunal de selección contarán con voz y voto salvo el Secretario y, serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 que aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se contradiga con ésta, en lo señalado en el artículo 4 apartados e y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El órgano de selección en las presentes bases estará compuesto por el Presidente, tres Vocales, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, o en quien se delege.

2. La designación de los miembros del tribunal de selección se efectuará por el órgano competente de la Corporación, y se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Lebrija en la dirección <http://www.lebrija.es> junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a los efectos de posibles recusaciones.

Asimismo se designarán suplentes de los titulares respectivos, que integrarán dicho tribunal.

3. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad mas uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia de su Presidente y el Secretario o persona que los sustituya.

4. El tribunal de selección podrá incorporar a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno para todas o algunas de las deliberaciones, actuando con voz y sin voto.

5. Los/as miembros del tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano competente cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los/as miembros del tribunal de selección cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior, en los términos establecidos en la referida Ley.

6. El tribunal de selección queda facultado para dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, aplicar el baremo correspondiente establecido en dichas bases y resolver las dudas que se presenten.

7. De todas y cada una de las sesiones del tribunal, tanto de corrección y evaluación, y deliberación de los asuntos de competencia suya, el secretario extenderá un acta, que será firmada por todos/as los/as miembros del tribunal.

Séptima.—*Funcionamiento y gestión de la bolsa de trabajo.*

1. La bolsa se constituirá atendiendo al orden de puntuación obtenida en el proceso de selección por cada uno/a de los/as aspirantes.

2. Producida la necesidad de contratación de la categoría a que se refiere la presente selección, se procederá a llamar al/la primer/a clasificado/a, a través de llamada telefónica (Al número de teléfono indicado en su solicitud) y para que quede constancia de las actuaciones se enviará un mensaje telefónico o correo electrónico. Si dicha persona estuviese trabajando, en situación de incapacidad temporal, o no deseara contratar con el Ayuntamiento de Lebrija, se procederá a llamar a la segunda persona clasificada, y así sucesivamente.

En caso de que los/as seleccionados/as para componer la bolsa cambien de número de teléfono móvil designado a efectos de notificaciones deberán comunicar por escrito dicha circunstancias al Ayuntamiento, siendo de su responsabilidad los efectos negativos que del incumplimiento de dicha obligación pudiera derivarse.

3. Aquellos/as integrantes de la bolsa de empleo a quienes se les oferte una propuesta de contratación y no la aceptasen por causas debidamente justificadas, deberán aportar la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo de dos días hábiles, pasados los mismos quedarán excluidos/as de la bolsa.

Se consideran causas justificadas de renuncia la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias, a acreditar en la forma que se indica:

- Estar trabajando cuando se realice el llamamiento. Se acreditará mediante la presentación de copia del informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, o bien mediante copia del contrato de trabajo vigente y de la última nómina.
- Encontrarse en situación de baja por maternidad/paternidad o riesgo durante el embarazo: Se acreditará mediante la presentación del parte de baja o informe médico.
- Encontrarse al cuidado de hijos/as menores de 3 años: Se acreditará mediante la presentación del libro de familia, pudiendo permanecer en dicha situación hasta que el menor cumpla 3 años.
- Encontrarse al cuidado de personas con dependencia, justificando ser cuidador/a principal.
- Estar en situación de incapacidad por motivos de salud: Se acreditará mediante la presentación del debido certificado médico que acredite la situación, con una vigencia de un mes.

4. En caso de renuncia del/la aspirante a la propuesta de contratación sin causa justificada pasará a ser excluido/a de la bolsa, previa comunicación al interesado/a con indicación del motivo de exclusión.

Octava.—*Sistema selectivo y valoración de méritos.*

1. De conformidad con lo previsto en los artículos 59 y 61 de la Ley del EBEP el sistema selectivo para la provisión de las categorías afectadas por el presente proceso selectivo será el del concurso de méritos que consistirá en la asignación a los aspirantes/as de una puntuación determinada de acuerdo con el baremo que se establece a continuación computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

2. Serán valorados los siguientes méritos:
- Experiencia laboral.
 - Titulación.
 - Cursos de formación y perfeccionamiento.

3. Proceso de selección.

Este proceso de selección constará de las siguientes fases:

A.—Experiencia laboral (máximo 70 puntos):

- Servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el Ayuntamiento de Lebrija:
 - 1 punto por mes trabajado.
 - 0,5 puntos por fracción de 15 días o más ininterrumpidos que no llegue al mes completo trabajado.
- Servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en cualquier otra Administración Pública o en cualquier empresa pública:
 - 0,7 puntos por mes trabajado.
 - 0,35 puntos por fracción de 15 días o más ininterrumpidos que no llegue al mes completo trabajado.
- Servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio o puestos similares en empresa privada:
 - 0,5 puntos por mes trabajado.
 - 0,25 puntos por fracción de 15 días o más ininterrumpidos que no llegue al mes completo trabajado.

Se podrá valorar la experiencia profesional relativa a un máximo de 5 años y siempre que se hubiere adquirido en los 10 años inmediatamente anteriores al último día del plazo de presentación de solicitudes.

Para acreditar la experiencia profesional se aportará certificación expedida por el órgano competente de la Administración en donde se haya desempeñado el trabajo, donde se especifique el nombre, grupo de adscripción y funciones del puesto, así como periodo de cobertura. En cualquier otro caso se debe acompañar informe de vida laboral junto con fotocopias de los

Las fracciones de tiempo inferiores a 15 días no serán computadas.

El tiempo en que se hubiesen prestado servicios a jornada completa simultáneamente en diferentes entidades, será considerado como un único periodo de valoración.

Los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo trabajado.

B.—Formación específica: Cursos relacionados con el puesto (máximo 30 puntos):

— Cursos expedidos por Sindicatos, ONG, Universidades, Administraciones Públicas.

- Cursos entre 10-25 horas: 2 puntos por curso.
- Cursos entre 26-45 horas: 2,5 puntos por curso.
- Cursos entre 46-70 horas: 3 puntos por curso.
- Cursos entre 71-100 horas: 3,5 puntos por curso.
- Cursos entre 101-150 horas: 4 puntos por curso.
- Cursos entre 151-250 horas: 4,5 puntos por curso.
- Cursos de más de 250 horas: 5 puntos por curso.

— Cursos expedidos por otras entidades.

- Cursos entre 10-25 horas: 1 punto por curso.
- Cursos entre 26-45 horas: 1,25 puntos por curso.
- Cursos entre 46-70 horas: 1,5 puntos por curso.
- Cursos entre 71-100 horas: 1,75 puntos por curso.
- Cursos entre 101-150 horas: 2 puntos por curso.
- Cursos entre 151-250 horas: 2,25 puntos por curso.
- Cursos de más de 250 horas: 2,5 puntos por curso.

Por cada certificado o título que acrediten la cualificación como Auxiliar de Ayuda a Domicilio de los indicados en el punto cuarto distinto del aportado para ser admitido/a al Proceso Selectivo: 10 punto por Certificado/ Título.

En caso de empate en la puntuación total, se dirimirá de conformidad con lo establecido en la base quinta.

Novena.—*Régimen jurídico de la contratación.*

Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y cualesquiera otras normas de aplicación vigente en cada momento.

La extinción del contrato de trabajo suscrito por no superación del periodo de prueba implicará la exclusión de la bolsa.

Si durante la vigencia del contrato, el/la interesado/a renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado/a automáticamente de la bolsa.

Serán también causa de exclusión definitiva de la bolsa de trabajo, la renuncia voluntaria y expresa a la pertenencia a la bolsa.

Décima.—*Incidencias.*

Las presentes bases podrán ser objeto, con carácter potestativo, de recurso de reposición, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia, ante el mismo órgano que lo dictó; o bien interponer, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

No obstante, podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente, bajo su responsabilidad. Igualmente, los actos del Órgano de Selección a que se refiere el art. 112 1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser objeto de recurso de alzada, en el plazo de un mes desde la fecha de su publicación.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, el Real decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, 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 y demás disposiciones de aplicación a los procesos de selección del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Undécima.—*Publicación de la convocatoria.*

Las presentes bases se publicarán en el «Boletín Oficial» de la provincia y en el tablón de edictos virtual de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Lebrija accesible a través de la página www.lebrija.es.

Duodécima.—*Periodo de vigencia de la bolsa.*

La bolsa entrará en vigor desde el día siguiente a la extinción de la bolsa existente de la anterior convocatoria, por agotamiento de la misma por contratación de todos los aspirantes que la conforman, previo informe del/la Responsable del Servicio.

La bolsa tendrá un periodo de vigencia de cuatro años contados desde su entrada en vigor o antes si se llegara a agotar por la contratación de todos los aspirantes que la conforman.

Durante el periodo de vigencia de la bolsa del 1 de octubre al 31 de octubre y del 1 de abril al 30 de abril se abrirán dos periodos extraordinarios para la presentación de nuevas solicitudes, las cuales una vez baremadas se añadirán a la lista de solicitudes a partir del último número que figure en las mismas.

En Lebrija a 11 de mayo de 2022.—El Alcalde-Presidente, José Benito Barroso Sánchez.