



## ANUNCIO

### D. Antonio Ruiz Garrido, Alcalde Presidente Ayuntamiento de El Valle.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 71 de fecha 08/03/2024 las bases para la constitución de una bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, y una vez expuestas desde el 14.03.2024 hasta el 21.03.2024 en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento ([www.elvalle.es](http://www.elvalle.es)) sin que se formulen alegaciones contra ellas; las bases quedan elevadas a definitivas.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

### **BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**

#### **1º 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 El Valle, tiene por objeto la 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.

1.2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

1.3. La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez aprobada, y tendrá una vigencia de hasta 4 años con carácter general, salvo que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renuncias o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que derogará la anterior.

1.4. El cierre de la Bolsa de Empleo y la apertura de la nueva Bolsa de Empleo anula todos los derechos adquiridos en la misma. El nuevo proceso de creación de Bolsa de Trabajo se comenzará a gestionar seis meses antes de la finalización de la misma.

En todo caso, los trabajadores que inicien contrato con cargo a la bolsa permanecerán en aquella hasta completar con uno o sucesivos contratos el año de duración en jornada completa. Cuando con motivo del desarrollo del programa se produzcan bajas o renuncias de personas con contratos iniciados, los últimos contratos de la bolsa podrán reducirse su duración y modalidad de jornada hasta que se completen las contrataciones máximas totales. En este caso, los/ las trabajadores/as no podrán invocar ningún derecho a ser contratados por un año a jornada completa.

1.5. Sólo excepcionalmente podrá mantenerse la vigencia de la bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones aún no haya formalizado nueva bolsa. En este caso, las contrataciones con cargo a la bolsa se formalizarán por el tiempo indispensable hasta que se ponga a funcionar la nueva bolsa.



## 2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES

2.1 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 turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios de sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad de servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

2.2 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 integrados por retribuciones básicas, complementarias y pagas extraordinarias.

2.3 Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los 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 contratos adscritos a cada tipo de servicio, 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 servicio 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 comunicarán 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 El Valle para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

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

2.7 Se procurará siempre que sea posible, que los 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 auxiliares atenderán a las personas usuarias de Ayuda a Domicilio en base a lo establecido en su resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención u Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha Resolución se estableciera dicha diferenciación.

2.9 Las auxiliares atenderán a las personas usuarias de Ayuda a Domicilio por el mínimo de profesionales posible. Para Ello como norma general un usuario deberá ser atendido por un solo profesional.

2.10 Horario de 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 mañana 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 conforme al artículo nº 15 de la Orden 27 de julio de 2023 de la Consejería Inclusión, Juventud, Familias e Igualdad, por la que se regula el Servicio de Ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

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 baja 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 cómputo 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 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/las Auxiliares de Ayuda a Domicilio . Teniendo en cuenta el orden de entrada en bolsa hasta completar jornada.

Se tomará en consideración a los 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 realizada la valoración de méritos y entrevista en la forma prevista en la base 8, se perfeccionará y aprobará la bolsa con un **máximo de 30 integrantes** que hayan obtenido la mayor puntuación y por ese orden. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo. El resto de personas que hayan superado todas las pruebas entrarán en un listado de suplentes que se podrá utilizar en caso de que la bolsa aprobada se haya agotado.



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 El Valle. (Anexo II).

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 (Anexo II) 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 (Anexo II) a través del Registro General del Ayuntamiento de El Valle.

- En la situación de NO DISPONIBILIDAD se estará un mínimo de dos meses, y solamente se podrá poner NO DISPONIBLE una vez al año. Cada año se tendrá que solicitar la no disponibilidad por parte del trabajador que lo necesite.

-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 (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de El Valle.

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

-Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizaran en horas distintas hasta la finalización de la jornada labora. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

-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 en cuenta como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, si no pasará al ultimo lugar de la lista. Si la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la bolsa.

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

- En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato/a 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 al teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al ultimo 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, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

-Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado 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.

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 a 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 30/1992, de 26 de noviembre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

3.5 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.

-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 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 así como en la



página web del Ayuntamiento. También podrá ser consultado permanentemente en los Servicios Sociales Comunitarios de El Valle.

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 de El Valle.

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

4.1 Las presentes bases, una vez aprobadas, se expondrán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento ([www.elvalle.es](http://www.elvalle.es)) 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 art. 57 del EBEP, ley 7/2007, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art 57 de la Ley 7/2007, 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 síquico 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.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera en cualquier momento, y , en todo aso, 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 30/1992.

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 de cargo.

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

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, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

-Título de técnico auxiliar de clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998,de 30 de abril.

-Título de técnico auxiliar de psiquiatría, establecido por Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

#### **2. TÍTULOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO**

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

-Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia,establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de técnico en Atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

#### **3. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.**

**4.CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO**,establecido por Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

**5. CERTIFICADO DE PROFESIONALIDAD DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES**,establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

**6.CUALQUIER OTRO TITULO O CERTIFICADO QUE EN EL FUTURO SE DETERMINE CON LOS MISMOS EFECTOS PROFESIONALES.**

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha **30 de diciembre de 2017, tambien**



se considerara el título de Técnico/a Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico/a Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación.

Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

#### **7. HABILITACIÓN DE PERSONAS MAYORES DE 65 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.

#### **8.HABILITACIÓN EXCEPCIONAL.**

Las personas cuidadoras , gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que hayan trabajado en sus respectivas categorías a fecha 11 de agosto de 2022 y carezcan de título que acredite su cualificación profesional deberán contar con el certificado de habilitación excepcional o provisional.

Para la obtención de la habilitación excepcional se requiere:

a) A fecha 11/08/2022 haber acreditado una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha ( periodo que va desde 11/08/2010 a 11/08/2022), en la categoría profesional correspondiente.

b) Sin la experiencia anterior, haber trabajado antes de 11/08/2022 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha ( de 11/08/2010 a 11/08/2022).

#### **9.EXCEPCIONALIDAD**

Podrán ser admitidos/as y seleccionados/as para la bolsa aquellos solicitantes que:

- no teniendo experiencia profesional, declaren que estarán antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en posesión de una de las titulaciones exigidas. Si tal circunstancia no se acredita por el/la interesada antes de dicho plazo, serán automáticamente excluidos/as de aquella.

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

#### **6.ª 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 El Valle presentándose en su Registro, o en la forma que determina el art 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las



Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, 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 art 70.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, 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 **15 días naturales**, y se iniciará el día siguiente hábil de la publicación en el Boletín Correspondiente, publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento ([www.elvalle.es](http://www.elvalle.es)). 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.

A dicha documentación, cuando se pretenda la valoración como mérito de todos o alguno de los reseñados en la base 8º 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 solicitudes, tras lo cual se publicará la lista definitiva con indicación de los admitidos que serán convocados para tomar parte del proceso selectivo.

## **7ª. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN**

7.1 . La composición de Valoración y Selección estará integrada por :

a) Presidente: Titular: Director/a Centro de SSSS Com. Valle de Lecrín Ogíjares

Suplente: Funcionario/a del Centro de SSSS Com. Valle de Lecrín Ogíjares en quién delegue.

b) Secretario: Titular: Funcionario/a del Ayuntamiento de El Valle.

Suplente: Funcionario/a del Ayuntamiento de El Valle.

c) Vocales: Titulares: Trabajador/a Social SSSS Comunitarios Centro Centro de SSSS Com. Valle de Lecrín Ogíjares

Suplentes: : Trabajador/a Social SSSS Comunitarios Centro Centro de SSSS Com. Valle de Lecrín Ogíjares



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 en la materia propia de la plaza convocada, que actuarán como asesores de aquella.

### **8ª. PROCESO SELECTIVO (HASTA 15 PUNTOS): MÉRITOS A VALORAR Y ENTREVISTA PERSONAL.**

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos, con el listado de la puntuación obtenida en la fase de valoración de méritos (hasta 10 puntos), tras comprobarse que los solicitantes han presentado la documentación obligatoria señalada en la base 6.4, se iniciará el procedimiento de entrevista personal (hasta 5 puntos) de los aspirantes.

En resumen:

#### 1. Fase de Valoración de méritos hasta un total máximo de 10 puntos:

Alegados y acreditados por los interesados conforme a la Base 11ª.

*La titulación exigible que aporte el candidato/a, no podrá ser tomada en cuenta en la valoración de otros méritos formativos.*

#### 2. Entrevista personal: hasta un máximo de 5 puntos.

-Únicamente podrán acceder a la entrevista los 30 primeros candidatos en puntuación (méritos).

- La entrevista personal obligatoria, se realizará sobre cuestiones relacionadas con la plaza. Se valorará especialmente la disposición a incorporarse al puesto.

-Deberá hacerse pública la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento ([www.elvalle.es](http://www.elvalle.es)) con 48 horas al menos, de antelación al comienzo de esta prueba.

### **9ª. 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 quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden: fase de concurso y entrevista personal. 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.

3. La comisión de Valoración elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Valle, 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 y en la página web del Ayuntamiento([www.elvalle.es](http://www.elvalle.es)).



## 10º VÍCTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombres y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente bolsa, sólo 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 violencia de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 5º y en la Base 8º, 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.

## 11º RELACIÓN DE MÉRITOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN Y FORMA DE ACREDITACIÓN.

MÉRITO (HASTA 10 PUNTOS)	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS
1.EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta un máximo de 5 puntos)	ACREDITACIÓN
1.1 Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos con igual contenido y funciones: 0.003 puntos/días completos trabajados. 1.2 Si los servicios han sido prestados para el Ayuntamiento de El Valle computarán a :0.005 puntos/días completos trabajados. 1.3 Servicios prestados en Empresas privadas en puestos con igual contenido y funciones: 0.0015 puntos/días completos trabajados.	Fe de vida laboral actualizada acompañada de las copias de los contratos de trabajo. No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de ambos documentos.
2.OTRAS TITULACIONES (Hasta un máximo de 2 puntos) Por estar en posesión de otra titulación de las exigidas en el apartado 5.9, además de la obligatoria para el acceso al puesto. (de disponer el/la candidato/a de más de dos titulaciones exigidas estas de valorarán como Cursos de Formación)	Fotocopia del título debidamente compulsado o documento oficial acreditativo de su posesión.
3. CURSOS DE FORMACIÓN (Hasta un máximo de 2 puntos) Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por Organismos o Instituciones Públicas, y con una duración mínima de 8 horas. Se computará la hora a 0,0015 puntos.	Fotocopia compulsada del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente. No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.
4.FOMENTO DE EMPLEO EN EL MUNICIPIO.(1 punto) Por encontrarse empadronado/a en El Valle con una antigüedad mínima ininterrumpida de 6 meses anterior a la fecha de finalización de prestación de solicitudes.	Volante de empadronamiento.



## ANEXO I

### SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO

----- nacido/a el ---- de---- de -----, vecino/a de  
-----, con domicilio a efectos de notificaciones en  
C/-----, n.º -----, titular de DNI-----,  
teléfono/s de contacto -----, correo  
electrónico-----.

### MANIFIESTA

1. Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de El Valle para la formación de una Bolsa de Trabajo para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.
2. Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.
3. Que presenta, acompañado a esta solicitud los siguientes documentos(fotocopia compulsada):

### DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

#### MODELO OFICIAL DE SOLICITUD (Anexo I)

**FOTOCOPIA DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD(DNI)**, o en su caso, del Número de Identidad Extranjero(NIE) de la persona solicitante.

**FOTOCOPIA DEL TÍTULO** exigido en la convocatoria o solicitud del mismo.

FP Grado Medio: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

FP I: Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.

FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.

FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría

FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia.

FP Grado Medio: Título Técnico en Atención Sociosanitaria.

Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas en el domicilio.

Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Certificado de profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones.



Contar con la siguiente experiencia profesional ( en este caso hay que presentar obligatoriamente la vida laboral):

Los/as aspirantes con edad superior a 55 años, acreditar una experiencia profesional en el servicio de al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en los últimos 10 años.

Los aspirantes con 6 años o más de experiencia profesional, tendrán que aportar, al solicitar la inclusión en la bolsa, el justificante de encontrarse matriculado en un curso de formación conducente a la obtención del certificado de profesionalidad.

Matrícula de formación para obtención del Certificado de Profesionalidad.

En caso de poseer una discapacidad presentar **Certificado Médico** acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida den la Base Tercera.

#### **DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso)**

Certificado de Empadronamiento actualizado

Fe de Vida Laboral actualizada.

Contrato de trabajo o certificado de servicios prestados.

Cursos de formación relacionada.

#### **SOLICITA**

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria par ala formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En ----- a-----de----- de 2024

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL VALLE

El Ayuntamiento de El Valle en cumplimiento con la Ley Orgánica de Protección de Datos (L.O.P.D. 15/1999), le informa de que sus datos personales van a ser incorporados al fichero “Bolsa de Empleo” en la Entidad. Dichos datos personales no serán cedidos a ningún tipo de organización, ni pública ni privada.

Así mismo le informamos que el uso de dichos datos serán tratados de forma exclusiva para los procesos de selección de la Entidad en función de necesidades de cubrir puestos y en las fechas que de la Entidad estipule, no entendiéndose dicha inclusión como oferta laboral vinculante, ciñéndose exclusivamente al estudio de la candidatura para cubrir posibles vacantes en la Entidad.

He sido informado y autorizo a que mis datos sean publicados en la web [www.elvalle.es](http://www.elvalle.es) y en los medios físicos (tablones de anuncios), en relación a la valoración y resultados de dichas Bolsas de Empleo



## ANEXO II

### BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

APELLIDOS
NOMBRE
DNI
TELÉFONOS

El abajo firmante manifiesta que figura en la Bolsa de Trabajo Temporal de Auxiliares de Ayuda a domicilio del Ayuntamiento de El Valle, por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de :

DISPONIBLE

--

NO DISPONIBLE

--

OBSERVACIONES

--

En ----- a ---- de ---- 2024

Fdo: D./Dña-----



## Excmo. Ayuntamiento de El Valle (Granada)

CIF P1813200A

Nº REGISTRO ENTIDADES LOCALES 01189022

Avenida de Andalucía, 34  
18658 – Restábal (El Valle)  
Telf.: 958 793 003

[www.elvalle.eselvalle@dipgra.es](mailto:www.elvalle.eselvalle@dipgra.es)

Contra las presentes bases y convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 Granada o. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Valle, en la fecha de la firma electrónica  
El Alcalde

Fdo.: Antonio Ruiz Garrido