



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha: 02-03-2020

Núm: 276

Exp. 246/2020

BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJADORES/AS TEMPORALES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes Bases es la elaboración de una Bolsa de trabajadores/as, mediante el procedimiento de concurso-oposición, para su contratación por el Ayuntamiento de Calamonte como Auxiliar de Atención Sociosanitaria, para cubrir las necesidades del servicio.

La modalidad de los contratos es personal laboral temporal, regulada en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El horario de trabajo será de lunes a domingo, pudiendo fijarse un horario flexible dependiendo de las circunstancias del servicio.

La duración de las vacaciones anuales será de 30 días naturales o la parte proporcional al tiempo de duración del contrato.

Se establece un periodo de prueba según duración del contrato.

SEGUNDA. Funcionamiento de la bolsa

La presente bolsa tendrá un vigor mínimo de 6 meses, que podrá ser prorrogado. Así mismo tendrá carácter supletorio con respecto a la Bolsa de Trabajadores/as Temporales para el Servicio de Ayuda a Domicilio (Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia), aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 23-12-2019, hasta el fin de vigencia de dicha Bolsa, 13 de agosto de 2020, fecha en que la bolsa que se regula en las presentes Bases será la única vigente.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa. Será obligatorio indicar en la solicitud un número de teléfono con posibilidad de recibir mensajes de whatsapp o un correo electrónico, considerando el envío de este mensaje válido a efectos de tener el llamamiento como realizado, entendiéndose que se renuncia si no se persona en el Ayuntamiento en el plazo de 3 días hábiles desde el envío del mensaje

JORGE MATEOS MATEOS-VILLEGAS (1 de 2)
SECRETARÍA
Fecha Firma: 02/03/2020
HASH: db77656d8fe2fe90d847316afeefce



MAGDALENA CARMONA LÓPEZ (2 de 2)
ALCALDESA
Fecha Firma: 02/03/2020
HASH: 8379301b2bcd0f6a67ac64e443962f43



Cod. Validación: AKTDGEJ6WP4EP547PRWS6HXJE | Verificación: <https://calamonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Fecha:

Núm:

Los aspirantes que en la fecha del llamamiento estén disfrutando de una contratación laboral con alguna entidad que no sea administración pública, deberán solicitar la compatibilidad al Ayuntamiento de Calamonte. En el supuesto de que la contratación laboral sea con una administración pública, no podrá ser contratado por incompatibilidad.

En el supuesto de renuncia del trabajador/a al ser convocado, decaerá en su derecho a pertenecer a la bolsa, realizándose el llamamiento a la persona siguiente en las mismas, exceptuando causa de fuerza mayor, documentalmente acreditada.

La posición en la bolsa se mantendrá hasta que no se acumule una contratación igual o superior a 6 meses, independientemente de la jornada de trabajo.

Los integrantes de la Bolsa que, en el momento del llamamiento, hayan disfrutado o estén disfrutando de una contratación en el Ayuntamiento y/o sus Organismos autónomos, igual o superior a 6 meses, en los últimos 6 meses, independientemente de la jornada de trabajo, no podrán ser contratados, pasando al final de la lista para próximos llamamientos.

No podrán ser contratados los integrantes de la bolsa que, a fecha de contratación, hubiesen trabajado con anterioridad, con la misma categoría, en el Ayuntamiento de Calamonte, siempre que la duración del contrato previsto, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con el Ayuntamiento de Calamonte, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 24 meses en un período de 30 meses.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1.-Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 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:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Se realizará declaración responsable en la solitud.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares





AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

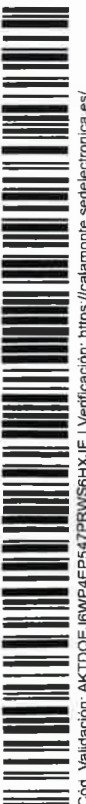
a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

2.- En base a la ORDEN de 26 de julio de 2018 de la Consejería de Sanidad y Política Sociales (DOE de 7/08/2018) por la que se establece el procedimiento para la obtención de habilitaciones en las categorías profesionales de Auxiliar de Ayuda a Domicilio y Gerocultor o Cuidador de Centros y Servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Disposición adicional cuarta. Régimen de exigencia de la cualificación profesional. 2.c. Las cualificaciones profesionales exigibles para las nuevas contrataciones serán las recogidas el Acuerdo del Consejo Territorial de 27 de noviembre de 2008 (BOE de 17 de diciembre de 2008) y en la Resolución de 19 de octubre de 2017, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad que modifica parcialmente el citado Acuerdo (BOE de 30 de diciembre de 2017) y que se establecen a continuación:

Se deberá acreditar la formación establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero, según se determine en la normativa que la desarrolla, o contar con las habilitaciones correspondientes.

A tal efecto, se considerarán los siguientes títulos, certificados y habilitaciones:

- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería.
- El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria.
- El Título de Técnico Superior en Integración Social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de 19 de octubre de 2017 del Consejo territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía se encontraran trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, el equivalente, el Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.





Fecha:

Núm:

- La Habilitación Excepcional o la Habilitación Provisional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por la Junta de Extremadura u otras Comunidades Autónomas.

La fecha límite para cumplimiento de requisitos y valoración de méritos será la de finalización de presentación de instancias.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

En la solicitud para formar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte, en el plazo de **CINCO DÍAS HÁBILES** desde la publicación de las bases del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Corporación.

A la instancia (modelo oficial), los/as interesados/as habrán de adjuntar la siguiente documentación:

Documentación obligatoria:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Título exigido

Documentos a presentar en caso de alegar los méritos:

- Fotocopias de la formación acreditada.
- Informe de vida laboral actualizado, siendo la fecha de referencia el primer día de presentación de instancias.

Se deberá presentar la documentación original antes de formalizar el contrato, y en caso de detectarse falsedad en los mismos podrá perder todos sus derechos a ser contratado.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES a efectos reclamaciones y/o subsanar errores.

Transcurrido este último plazo se publicará en el tablón de anuncios la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal de la Comisión de selección.





Fecha:

Núm:

SEXTA. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará compuesta por:

Presidente:

- Empleado/a público del Ayuntamiento de Calamonte.
- o Sustituto: Empleado/a público del Ayuntamiento de Calamonte.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Empleado/a público del Ayuntamiento de Calamonte, que hará a su vez las funciones de secretario
- o Sustituto: Empleado/a público del Ayuntamiento de Calamonte.

Cada miembro de la Comisión de Selección tendrá un suplente.

Se podrá nombrar un asesor

SÉPTIMA. Sistemas de Selección

OPOSICIÓN: *Máximo 8 puntos.*

Realización de una prueba teórica y o práctica de mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado. Puntuación máxima, 8 puntos.

La Comisión de Selección tendrá las más amplias facultades para la resolución de las cuestiones que se susciten en la celebración de las pruebas.

CONCURSO: *Máximo 2 puntos*

a) Cursos de formación, hasta un máximo de 1 punto:

a.1) Por estar en posesión de titulación académica superior (Formación Profesional Grado Medio o Superior, o Formación Universitaria) o de un Certificado de Profesionalidad, relacionados con la rama Socio-Sanitaria (**siempre y cuando no sea el título presentado como requisito para ser admitido**). *0,50 puntos.*

a.2) Por cada curso recibido relacionado con la Ayuda a Domicilio. *Máximo 0,5 puntos.*

- Con duración entre 30 y 100 horas.....*0,15 puntos.*
- Con duración entre 101 y 199 horas.....*0,30 puntos.*
- Más de 200 horas de duración.....*0,50 puntos*





Fecha:

Núm:

b) Otros, hasta un máximo de 1 puntos

Se otorgará 1 punto a aquellos aspirantes que en los últimos 6 meses, siempre que hayan estado empadronados en Calamonte en el mismo periodo, no hayan disfrutado de una contratación igual o superior a 6 meses, independientemente de la jornada, para el Ayuntamiento de Calamonte o los Organismos Autónomos dependientes del mismo, siendo la fecha de referencia el primer día de presentación de instancias.

Sólo se puntuarán aquellos méritos que hayan sido acreditados documentalmente.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso-oposición.

En caso de empate entre aspirantes, se resolverá en atención a la mayor puntuación en la Oposición.

En el supuesto de seguir persistiendo el empate, se resolverá en atención al menor tiempo trabajado en los últimos 24 meses, en el Ayuntamiento de Calamonte y sus organismos autónomos, siendo la fecha de referencia el último día de presentación de instancias.

Si siguiera persistiendo el empate, se realizará un sorteo entre los candidatos empatados.

NOVENA. Resultados de la Bolsa, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación del Concurso-oposición, la Comisión hará público el resultado de la bolsa, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación a los efectos oportunos, estableciendo un plazo de dos días hábiles de reclamación ante la Comisión de valoración.

Tanto la Comisión, como posteriormente el Ayuntamiento, pueden realizar las averiguaciones que sean necesarias para constatar la veracidad de los datos facilitados por los aspirantes, y en caso de detectarse falsedad en los mismos en algún trabajador/a, éste perderá todos sus derechos de participar en la bolsa.

DÉCIMA. Incidencias

La Comisión de Selección tendrá las más amplias facultades para la resolución de las cuestiones que se susciten en el proceso de selección.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda.





AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En Calamonte a 2 de marzo 2020

LA ALCALDESA

D^a Magdalena Carmona López

Firmado Digitalmente

Diligencia para hacer constar que las presentes Bases se han insertado en el Tablón de Anuncios el día de 2 de marzo de 2020 , y que el plazo de presentación de instancias finaliza el día 9 de marzo de 2020

En Calamonte, a 2 de marzo de 2020

LA ALCALDESA

EL SECRETARIO

Fdo.:D^a Magdalena Carmona López

Fdo.: D. Jorge Mateos Mateos-Villegas

Firmado Digitalmente



Cód. Validación: AKTDCEJ6WP4EP547PRW6SHXJE | Verificación: <https://calamonte.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

Exp: 246/2020

BOLSA DE TRABAJADORES/AS TEMPORALES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE ATENCIÓN SOCIOSANITARIA

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D/Dña _____ con DNI
_____, y domicilio en _____ de Calamonte (Badajoz) y
teléfono de contacto _____, correo electrónico _____

Datos de notificación. Indique el medio preferente de notificación a efectos de llamamiento una vez
constituida la bolsa:

- Notificación por wassap: _____
- Notificación Correo electrónico: _____

SOLICITO ser admitido en el proceso de selección para la contratación mediante el procedimiento
de concurso-oposición, para su contratación por el Ayuntamiento de Calamonte para el puesto de Auxiliar
de Atención Sociosanitaria, para cubrir las necesidades del servicio.

Para ello **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** Que cumplo los requisitos indicados en la base
TERCERA de la correspondiente convocatoria.

Lo que solicito y declaro en _____, a _____ de _____ de 202__

(firma)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE
CALAMONTE

**NOTA: SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD, AL
DORSO**





AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

DOCUMENTOS DE CARÁCTER OBLIGATORIO:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia del Título exigido

OTROS DOCUMENTOS: CONCURSO (Documentos a aportar en caso de alegarse)

- Fotocopias de la formación acreditada
- Informe de vida laboral actualizado, siendo la fecha de referencia el primer día de presentación de instancias.

