



Fecha:
Núm:

**Exp. 1011/2021**

**BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJADORES/AS  
TEMPORALES PARA EL PUESTO DE PERSONAL DE LIMPIEZA A DOMICILIO,  
MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**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 en el puesto de “Personal de Limpieza a Domicilio”

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 de 1 mes.

**SEGUNDA. Funcionamiento de la bolsa**

La presente bolsa tendrá un vigor mínimo de 6 meses, que podrá ser prorrogado.

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, entendiendo que se renuncia si no se persona en el Ayuntamiento en el plazo de 3 días hábiles desde el envío del mensaje

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.

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.





Fecha:
Núm:

### 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 solicitud.

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

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

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

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 a la 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:





Fecha:
Núm:

Documentación obligatoria:

- Fotocopia del DNI.

Documentos a presentar en caso de alegar los méritos:

- Fotocopias de la formación acreditada.

**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.

### SEXTA. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará compuesta por:

*Presidente:*

- Empleado/a público designado por la Alcaldía.

*Vocales:*

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Empleado/a público designado por la Alcaldía, que hará a su vez la función de secretario

Cada miembro de la Comisión de Selección tendrá un suplente.

Se podrán nombrar Asesores de la Comisión de Selección.





Fecha:

Núm:

## SÉPTIMA. Sistemas de Selección. Concurso-Oposición

### OPOSICIÓN: *Máximo 10 puntos*

Realización de una prueba eliminatoria, de mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado, que consistirá en un ejercicio teórico y en un ejercicio práctico. Puntuación máxima, 10 puntos.

El ejercicio teórico consistirá en un test relacionado con el puesto de trabajo. Puntuación máxima 5 puntos.

El ejercicio práctico consistirá en la realización, por escrito, de un caso práctico relacionado con el puesto de trabajo. Puntuación máxima 5 puntos.

La nota de la prueba será la suma de los dos ejercicios. Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos en el total de la prueba para superarla.

### CONCURSO: *Máximo 6 puntos*

#### **Formación relacionada con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 6 puntos:**

1) Por contar con cualquiera de las siguientes titulaciones o habilitaciones: Máximo 3 puntos

- 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 encontraren trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor.
- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.





Fecha:
Núm:

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, o el equivalente, el Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- 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.

2) Por haber superado un Programa de Escuelas Taller, Casas de Oficio, Talleres de Empleo, Proyecto @prendizext, Escuela Profesional o Taller de recualificación en el ámbito de la Dependencia, relacionado con el puesto de trabajo (en el supuesto de presentar certificado de profesionalidad adquirido con esta formación, se valorará uno u otro): Máximo 2 puntos

3) Por haber superado cualquiera de las siguientes formaciones. Máximo 1 punto:

- Curso de Limpieza de superficies y mobiliarios en edificios y locales al amparo del Convenio de colaboración entre el Ministerio de sanidad, servicios sociales e igualdad y el Ayuntamiento de Calamonte para la promoción y fomento de la empleabilidad de mujeres desempleadas. 1 punto
- Curso de Atención Integral al Mayor. al amparo del Convenio de colaboración entre el Ministerio de sanidad, servicios sociales e igualdad y el Ayuntamiento de Calamonte para la promoción y fomento de la empleabilidad de mujeres desempleadas. 1 punto

**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:

- 1º. La mayor puntuación en la oposición.
- 2º. La puntuación obtenida en el concurso en el apartado 1)

En caso de seguir existiendo empate, se dirimirá por sorteo, en el momento del llamamiento.





Fecha:
Núm:

## 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 selección.

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, 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.

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 15 de diciembre de 2021

LA ALCALDESA

D<sup>a</sup> Magdalena Carmona López  
Firmado Digitalmente

*Diligencia para hacer constar que las presentes Bases se han insertado en el Tablón de Anuncios el día 14 de diciembre de 2021, y que el plazo de presentación de instancias finaliza el día 22 de diciembre de 2021.*

En Calamonte, a 15 de diciembre de 2021

LA ALCALDESA

EL SECRETARIO

Fdo.: D<sup>a</sup> Magdalena Carmona López

Fdo.: D. Jorge Mateos Mateos-Villegas

Firmado Digitalmente





AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE  
06810 (Badajoz)

Fecha:
Núm:

Exp. 1011/2021

## **BOLSA DE TRABAJADORES/AS TEMPORALES PARA EL PUESTO DE PERSONAL DE LIMPIEZA A DOMICILIO ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)**

D/Dña \_\_\_\_\_  
con DNI \_\_\_\_\_, y domicilio en \_\_\_\_\_ calle/  
\_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_, y  
correo electrónico \_\_\_\_\_

Datos de notificación. Designo como medio preferente de notificación a efectos de llamamiento una vez constituida la bolsa:

- Notificación por whatsapp: \_\_\_\_\_
- Notificación Correo electrónico: \_\_\_\_\_

SOLICITO mi admisión en el proceso de selección para la elaboración de una Bolsa de trabajadores/as, mediante el procedimiento de Concurso-Oposición, para su contratación por el Ayuntamiento de Calamonte en el puesto de "Personal de Limpieza a Domicilio".

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

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

(firma) \_\_\_\_\_

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

**NOTA: SEÑALAR 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.

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

- Fotocopias de la formación relacionada con el puesto de trabajo acreditada.

