



|        |
|--------|
| Fecha: |
| Núm:   |

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE  
06810 (Badajoz)

Exp. 977/2022

**BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJADORES/AS TEMPORALES PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA**

**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 (centro de noche y atención domiciliaria), para cubrir las necesidades del servicio.

La modalidad de los contratos será contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, 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 (modificado por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo).

En cuanto a la temporalidad de la contratación (máximo 6 meses), la temporalidad de estas contrataciones por la necesidad urgente de cubrirlos servicios de atención sociosanitaria, hasta que puedan ser cubiertas por trabajos fijos, pues aún no se puede convocar el proceso selectivo para cubrir estos puestos, siendo obligatoria la inclusión en la Relación de puestos de trabajo y la aprobación de esta relación; la aprobación de la oferta de empleo y la aprobación de las bases de selección. Trámites que ya se inician pero están pendientes.

El horario de trabajo será de lunes a domingo, según necesidades 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, que deberá ser superado para poder continuar con el mismo.

**SEGUNDA. Funcionamiento de la bolsa**

La presente bolsa tendrá un vigor mínimo de 6 meses, que podrá ser prorrogado. La entrada en vigor será tras la publicación de los resultados definitivos de seleccionados

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





|        |
|--------|
| Fecha: |
| Núm:   |

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE  
06810 (Badajoz)

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, exceptuando causa de fuerza mayor, documentalmente acreditada. Salvo que la causa del rechazo venga derivada del ofrecimiento de una contratación inferior a 6 meses, en cuyo caso pasarán al final de la lista. En este último caso, sólo se podrá ejercer esta opción de pasar al final de la lista en una sola ocasión.

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, siempre y cuando esté la bolsa vigente.

Según se dispone en el art.15.5 del 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 (modificado por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo), las personas trabajadoras que en un periodo de veinticuatro meses hubieran estado contratadas durante un plazo superior a dieciocho meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con el Ayuntamiento de Calamonte, mediante dos o más contratos por circunstancias de la producción, no podrán ser contratadas con cargo a esta Bolsa, siendo la fecha de referencia la del llamamiento.

La personas trabajadoras que se encuentren en situación de concatenación de contratos, únicamente podrán ser contratadas por un periodo que no supere la acumulación de 18 meses en los últimos 24 meses. Una vez finalizada la contratación, volverán a su posición en la bolsa hasta que acumulen una contratación igual y superior a 6 meses, siempre y cuando esté la bolsa vigente.

### **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





|        |
|--------|
| Fecha: |
| Núm:   |

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE  
06810 (Badajoz)

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.

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 en 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:   |

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE  
06810 (Badajoz)

- La **Habilitación Excepcional** en la categoría profesional de Auxiliar de Atención Sociosanitaria bien en Ayuda a Domicilio o en Instituciones, 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 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:

Documentación obligatoria:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Título exigido

Documentos a presentar en caso de alegar los méritos:

- Fotocopias de la formación acreditada.
- Certificado de servicios prestados o contratos y vida laboral acreditativos de la experiencia laboral.
- Copia del permiso de conducir B

**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.

*Vocales:*

- Un representante de la Junta de Extremadura.
- Empleado/a público.

Se podrán nombrar Asesores de la Comisión de Selección.

Cada miembro de la Comisión de Selección tendrá un suplente.

## SÉPTIMA. Sistemas de Selección

OPOSICIÓN: *Máximo*. 6 puntos

Realización de una prueba eliminatoria, de mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado, que consistirá en un ejercicio teórico y/o práctico relacionado con el puesto de trabajo. Puntuación máxima 6 puntos.

Será necesario obtener una puntuación mínima de 3,5 puntos en la prueba para superarla.

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* 4 puntos

**1.- Formación** relacionada con la materia (siempre y cuando no sea el título presentado como requisito para ser admitido), hasta un máximo de: 1,5 punto:

a) Por estar en posesión de Formación Universitaria o de Formación Profesional de Grado Superior, relacionada con la rama Socio-Sanitaria. 1 punto

b) Por estar en posesión de Formación Profesional de Grado Medio o de un Certificado de Profesionalidad, relacionado con la rama Socio-Sanitaria. 0,5 puntos

d) Por cada curso recibido relacionado con atención socio sanitaria, impartido por una administración pública. *Máximo* 0.25 puntos

- Con duración entre 30 y 100 horas..... 0.10 puntos
- Con duración entre 101 y 199 horas.....0.15 puntos
- Más de 200 horas de duración.....0.25 puntos





Fecha:

Núm:

**2.- Experiencia profesional** relacionada con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Por mes trabajado a jornada completa, en puesto similar, en Centros de día o Centros Residenciales: 0.20 puntos mes .
- Por mes trabajado a jornada completa, en puestos similares, en servicios de atención sociosanitaria domiciliaria: 0,20 puntos/mes

NOTA: Los meses de trabajo se contabilizarán por meses completos trabajados. (Entendiéndose por mes completo 30 días.)

Cuando se trate de jornada parcial se puntuará según las mismas de manera proporcional a la jornada completa.

**3.- Por estar en posesión del permiso de conducir B.** 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 y en la oposición.

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

Si siguiera persistiendo el empate, se realizará un sorteo entre los candidatos empatados, en el momento del llamamiento

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

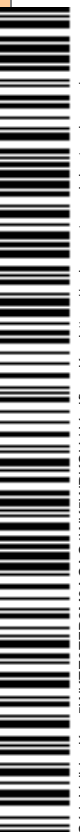
Una vez terminada la evaluación del Concurso-oposición, la Comisión hará público el resultado de la bolsa, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Se establece un plazo de DOS DÍAS HÁBILES de reclamación ante la Comisión de selección. El listado definitivo se elevará a la Presidenta de la Corporación a los efectos oportunos.

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, el aspirante 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-





|        |
|--------|
| Fecha: |
| Núm:   |

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE  
06810 (Badajoz)

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 5 de diciembre de 2022

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 5 de **DICIEMBRE** de 2022 , y que el plazo de presentación de instancias finaliza el día 14 de **DICIEMBRE** de 2022*

En Calamonte, a 5 de diembre de 2022

LA ALCALDESA

EL SECRETARIO ACCIDENTAL,

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

Fdo.: D. Serafín Martín Puerto.

Firmado Digitalmente



Cód. Validación: 5WKEZ8EFP2M9ACAC4WK5WPKCH | Verificación: <https://calamonte.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 7 de 9



AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE  
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

Exp. 977/2022

**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 \_\_\_\_\_ 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 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.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

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

**SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE  
CALAMONTE**

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







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
- Certificado de servicios prestados o contratos y vida laboral acreditativos de la experiencia laboral.
- Copia del permiso de conducir B

