



Ayuntamiento de  
**CONQUISTA**  
(Córdoba)

**Expediente nº: 9/ 2018**

**Bases Generales de la Convocatoria**

**Procedimiento:** Constitución de Bolsa de Trabajo Auxiliares Ayuda a Domicilio  
(Personal Laboral Temporal)

**Documento firmado por:** El Alcalde

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA FORMACIÓN DE BOLSA DE  
TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO  
DE CONQUISTA**

**1.- PRIMERA.-** Es objeto de la presente convocatoria establecer una bolsa de trabajo para la contratación temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, en régimen laboral de carácter temporal, según las necesidades que se vayan generando en el Ayuntamiento de Conquista, y por riguroso orden de puntuación obtenida.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades puestas de manifiesto en el municipio, así como las necesidades que puedan producirse con posterioridad y en tanto permanezca vigente la bolsa que se cree.

**2.- SEGUNDA.-** La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y su duración coincidirá con el período de necesidad del servicio y como máximo con el periodo de vigencia de esta bolsa.

**3.- TERCERA.-** Los puestos de trabajo radicarán en Conquista.

**4.- CUARTA.-** Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, así como los derivados del Convenio de Colaboración para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio suscrito entre este Ayuntamiento y el Instituto Provincial de Bienestar Social.

**5.- QUINTA.-** La concreción de horaria de la jornada, garantizará la atención de carácter personal durante todos los días de la semana, cuando fuese necesario previa justificación de los Servicios Sociales.

**6.- SEXTA.-** La vigencia de esta bolsa de trabajo que se constituya por este procedimiento de selección será de 2 años prorrogables de forma justificada por el órgano competente, o hasta que este Ayuntamiento deje de asumir la competencia de la ayuda a domicilio o decida no gestionar de forma directa el servicio por cualquier circunstancia sobrevenida. El comienzo de la vigencia de esta bolsa, será el día siguiente al que finalicen los contratos de la anterior bolsa de Ayuda a Domicilio.

Código seguro de verificación (CSV):

**1A39 C056 02E3 8123 0B41**



1A39C05602E381230B41

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde Don BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 17/1/2018



Ayuntamiento de  
**CONQUISTA**  
(Córdoba)

**7.- SÉPTIMA.-** Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos que a continuación se indican:

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad necesaria para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) Estar en posesión de la cualificación que se exige al personal auxiliar de ayuda a domicilio, según lo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección- Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría de Servicios Sociales, BOJA 153, de 7 de agosto de 2015:
  - FP Grado Medio: título de técnico en cuidados de auxiliares de enfermería.
  - FP I: título de técnico de auxiliar de enfermería.
  - FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
  - FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
  - FP Grado Medio: título técnico de atención a personas en situación de dependencia.
  - FP Grado Medio: título técnico en atención socio-sanitaria.
  - 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 sociales.

Código seguro de verificación (CSV):

**1A39 C056 02E3 8123 0B41**



1A39C05602E381230B41

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde Don BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 17/1/2018



Ayuntamiento de  
**CONQUISTA**  
(Córdoba)

- Cualquier otro título o certificado que se determine con los mismos efectos profesionales.

Los aspirantes deberán contar con los requisitos anteriormente expuestos tanto en el momento de la selección como en el de la contratación efectiva.

**8.- OCTAVA.-** Será aplicable cualquier modalidad de contratación laboral temporal, según la legislación vigente en el momento de la misma, y que se adecue a los servicios a realizar o al puesto de trabajo a cubrir.

Si se produjera una vacante simultánea a un contrato (de sustitución) se contratará a la persona con este contrato de sustitución en el puesto vacante por el tiempo restante hasta conseguir el periodo máximo de contratación y la siguiente de la bolsa continuaría realizando la sustitución.

La no aceptación de un contrato de forma injustificada, supondrá la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, pasará a ocupar el último puesto de la bolsa.

**9.- NOVENA.-** Los aspirantes deberán presentar instancia en **\*modelo oficial**, y en la que solicite tomar parte de la bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio y manifiesten que se cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en las bases, adjuntando fotocopias de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, y méritos alegados, siendo los siguientes:

- 1) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, o documentación equivalente.
- 2) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida.
- 3) Fotocopia compulsada de la certificación o diploma de los cursos presentados.
- 4) Fotocopia compulsada de los contratos o certificados de servicios prestados correspondientes, relacionados con las tareas a desarrollar en el puesto o análogas.
- 5) Vida laboral.
- 6) Declaración Jurada **\*en modelo oficial** de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en las Administraciones Públicas, no hallándose inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas y no estar

Código seguro de verificación (CSV):

**1A39 C056 02E3 8123 0B41**



1A39C05602E381230B41

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde Don BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 17/1/2018



Ayuntamiento de  
**CONQUISTA**  
(Córdoba)

incurso en ninguna de las causas de incapacidad establecidas en la normativa vigente.

- 7) Documento de autobaremación especificando los méritos a valorar: titulación académica, cursos y experiencia profesional que se acrediten. **\*Se adjunta modelo.**
- 8) Certificado histórico de empadronamiento si procede.

**10.- DÉCIMA.-** Las instancias y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conquista, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/ 2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del **plazo de 12 días naturales**, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web del Ayuntamiento o hasta el primer día hábil siguiente, si el plazo concluye en domingo o festivo.

**11.- UNDÉCIMA.-** Constará de dos fases: **Fase de Concurso y Fase de la Entrevista**, siendo ambas obligatorias para pasar el proceso selectivo y formar parte de la bolsa de empleo.

**FASE DE CONCURSO.-** El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

**BAREMACIÓN (SOBRE 11 PUNTOS)**

**VALORACIÓN DE MÉRITOS (Máx. 6 puntos)**

**1º Formación: (Máx. 2 puntos)**

Formación reglada (**Máx. 0,75 puntos**)

- FP Grado Medio: título de técnico en cuidados de auxiliares de enfermería. (0,75)
- FP I: título de técnico de auxiliar de enfermería.(0,75)
- FP I: título de técnico auxiliar de clínica.(0,75)
- FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.(0,75)
- FP Grado Medio: título técnico de atención a personas en situación de dependencia.(0,75)
- FP Grado Medio: título técnico en atención socio-sanitaria.(0,75)

Código seguro de verificación (CSV):

**1A39 C056 02E3 8123 0B41**



1A39C05602E381230B41

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde Don BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 17/1/2018



Ayuntamiento de  
**CONQUISTA**  
(Córdoba)

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.(0,50)
- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.(0,50)
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.(0,50)
- Cualquier otro título o certificado que se determine con los mismos efectos profesionales.(0,50)

Cursos, Jornadas y Formación en Casa de Oficios, Escuela Taller y Taller de Empleo de Auxiliar de enfermería en geriátrica o similar (**Máx. 1,25 puntos**)

- De 20 a 40 horas 0,20 puntos/curso
- De 41 a 80 horas: 0,30 puntos/curso
- De 81 a 120 horas: 0,40 puntos/curso
- De mas de 121 horas 0,50 puntos/curso
- Taller de Casa de Oficios, Escuela Taller y Taller de Empleo 1 punto.

**2º Experiencia Profesional: ( Máx. 4 puntos)**

- Por cada mes completo (jornada diaria de 8 horas) de trabajo acreditado mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en puesto de en una Administración Pública, similar al del Ayuntamiento de Conquista 0,1 puntos
- Por cada mes completo (jornada diaria de 8 horas) de trabajo acreditado mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en puesto igual en otras entidades de carácter privado 0,08 puntos.
- Por cada mes completo (jornada diaria de 8 horas) de trabajo acreditado mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en puesto similar en Residencias Públicas 0,05 puntos.
- Por cada mes completo (jornada diaria de 8 horas) de trabajo acreditado mediante contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en puesto similar en Residencias de carácter privado 0,03 puntos.

Código seguro de verificación (CSV):

**1A39 C056 02E3 8123 0B41**



1A39C05602E381230B41

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde Don BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 17/1/2018



Ayuntamiento de  
**CONQUISTA**  
(Córdoba)

## FASE DE ENTREVISTA.-

### VALORACIÓN ENTREVISTA PERSONAL (Máx. 4 puntos)

En la entrevista se valorarán las siguientes aptitudes:

- Ser ordenado y correcto en el trato personal.
- Capacidad para estimular la participación de los usuarios en las tareas.
- Capacidad para empatizar con los usuarios dentro de una relación profesional.
- Capacidad de estimulación de la independencia en el/la usuario/a del servicio.
- Capacidad de comunicación y coordinación, tanto con el Ayuntamiento como con los usuarios.
- Habilidad para orientar y apoyar las capacidades personales del usuario/a y resto de miembros de la familia
- Habilidad para dar respuesta a situaciones imprevistas.

## EMPADRONAMIENTO.-

Por estar empadronado en la localidad de Conquista, con una antigüedad mínima de 1 año: **1 punto**, que deberá acreditarse documentalente.

El orden de colocación de los aspirantes en la bolsa de trabajo se establecerá de mayor a menor puntuación.

A igualdad de puntuación el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a la mayor puntuación en la entrevista personal.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso.

**12.- DUODÉCIMA.-**Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Conquista declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose ésta en le Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Código seguro de verificación (CSV):

**1A39 C056 02E3 8123 0B41**



1A39C05602E381230B41

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde Don BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 17/1/2018



Ayuntamiento de  
**CONQUISTA**  
(Córdoba)

Los aspirantes, que hubieran resultado excluidos, dispondrán de 3 días hábiles para subsanar las posibles deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Posteriormente, el Alcalde elaborará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web del Ayuntamiento.

Junto a esta lista definitiva se publicará la fecha, lugar y hora de celebración de la Entrevista.

Una vez terminado el proceso de selección el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Conquista, publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento de Conquista la lista provisional de candidatos por orden de puntuación. Los candidatos disponen de 3 días hábiles desde la publicación de la lista provisional para la presentación de reclamaciones. Si no existe ninguna reclamación esta lista pasará a definitiva

**13.- DÉCIMO TERCERA.-** La Comisión de valoración que juzgará el proceso selectivo estará integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE

- Un técnico del IPBS.

VOCALES

- Dos técnicos del IPBS.

SECRETARIO

- Actuará como Secretario el de la Corporación, o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector público. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando en estos concurren circunstancias de las mencionadas en el citado precepto legal.

**14.- DÉCIMO CUARTA.-** La suma de los puntos obtenidos en el concurso según los criterios de, dará la calificación final, que será publicada en el Tablón de Anuncios del

Código seguro de verificación (CSV):

**1A39 C056 02E3 8123 0B41**



1A39C05602E381230B41

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde Don BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 17/1/2018



Ayuntamiento de  
**CONQUISTA**  
(Córdoba)

Ayuntamiento de Conquista y en la página web del Ayuntamiento.

En caso de empate en la puntuación final, la Comisión de Valoración llevará a cabo el desempate de los aspirantes con la aplicación de los criterios que se relacionan, por orden de prelación:

- |  |
|--|
| 1. Mayor puntuación alcanzada en la Entrevista.                        |
| 2. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de Méritos Profesionales. |
| 3. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de Méritos Académicos.    |

En lo no previsto en estas bases, la Comisión de Valoración queda autorizada para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso.

**15.- DÉCIMO QUINTA.-** En lo no previsto en las bases anteriores regirá el la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Así como todo lo no previsto en estas bases anteriores, relativo al servicio de Ayuda a Domicilio, se regulará por la normativa aplicable a las Administraciones Públicas.

## DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Código seguro de verificación (CSV):

**1A39 C056 02E3 8123 0B41**



1A39C05602E381230B41

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.conquista.es> (Validación de documentos)

Firmado por El Sr. Alcalde Don BUENESTADO SANTIAGO FRANCISCO el 17/1/2018