



## Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
www.aytodeguadalupe.es

### **BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL SERVICIO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUADALUPE CON CARGO AL PROGRAMA DE FOMENTO DEL EMPLEO LOCAL 2019**

#### **1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Es objeto de las presentes Bases la creación de una bolsa de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para su contratación por el Ayuntamiento de Guadalupe en el servicio de Ayuda a Domicilio.

Las funciones a desempeñar por los (as) seleccionados (as) serán las propias del perfil profesional de un Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito sociosanitario, y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno. Dentro de este ámbito profesional, habrán de ejercer su actividad en la organización, ejecución y control de actividades de atención sociosanitaria directa a las personas y a su entorno en el domicilio.

La duración del contrato será de 6 meses, con una jornada laboral a tiempo completo, con unas retribuciones correspondientes al SMI.

#### **2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para ser admitido a la bolsa de trabajo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos excluyentes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.
- Ser vecino (a) de Guadalupe.



## Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
www.aytodeguadalupe.es

- Tener la formación acreditada y exigida para poder desempeñar el puesto de trabajo.

### 3. INSTANCIAS Y LISTADO DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial establecido para esta convocatoria, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de solicitud figura como ANEXO I de estas bases, y puede descargarse de la web del Ayuntamiento de Guadalupe ([www.ayuntamientodeguadalupe.es](http://www.ayuntamientodeguadalupe.es)).

Las instancias se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalupe y se presentarán en el Registro General de esta Entidad sito en Avenida Conde de Barcelona, 2 de lunes a viernes (días hábiles) de 9:00 a 14:00 horas o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de esta convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica.

El documento de instancia deberá ir acompañado de:

- Fotocopia simple del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Vida laboral actualizada a fecha de publicación de esta convocatoria.
- Declaración de no padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- En el caso de desempleo tarjeta de demanda de empleo e informe de periodo interrumpido.
- Fotocopia de títulos, diplomas y otros méritos, incluida la experiencia laboral mediante fotocopia del contrato de trabajo.

Finalizado el plazo de presentación de instancias se publicará lista provisional de admitidos/as y excluidos/as tanto en el tablón de anuncios de la Corporación así como en la sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0> , con las causas de exclusión, otorgando un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones y/o subsanar errores.

Transcurrido este último plazo se publicará tanto en el tablón de anuncios físico así como en la sede electrónica (<https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0> ) la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en el plazo máximo de dos días hábiles.



## Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
www.aytodeguadalupe.es

En caso de dudas el Tribunal de Selección podrá solicitar al aspirante la documentación que considere conveniente para su aclaración y, en su caso, valoración.

### 4. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección, estará formada por:

Presidencia: Trabajadora Social del Servicio Social de Base.

Secretaría: Secretaría del Ayuntamiento de Guadalupe.

Vocalías: Tres empleados públicos del Ayuntamiento de Guadalupe.

La abstención y recusación de los miembros de la Comisión de Selección será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/15, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Podrán asistir al proceso de selección los representantes sindicales como observadores.

### 5. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El Orden de prelación para contratar se determinará por la puntuación, de mayor a menor, obtenida por cada uno de los aspirantes, conforme a los siguientes criterios de selección:

#### 5.1 ANTIGÜEDAD EN LA SITUACIÓN DE DESEMPLEO

Por cada mes de antigüedad como desempleado correspondiente al último periodo inscrito 0,1 puntos, con un máximo de 3 puntos.

#### 5.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL

Este apartado se valorará con la aportación de los contratos.

a) Experiencia en alguna Administración Pública como Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,30 puntos por mes trabajado o fracción igual o superior a 15 días.

b) Experiencia en servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la empresa privada: 0,15 puntos por mes trabajado o fracción igual o superior a 15 días.

#### 5.3 OTROS

No haber trabajado nunca para el Ayuntamiento de Guadalupe, 3 puntos.

### 6.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN, ACTA DE LA COMISIÓN Y ELEVACIÓN A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA.



## Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
[www.aytodeguadalupe.es](http://www.aytodeguadalupe.es)

Realizada la calificación por el Tribunal de Selección, ésta levantará acta de la reunión y la elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guadalupe para su aprobación.

La Resolución de Alcaldía se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en la sede electrónica <https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0>.

El resultado final del orden en la bolsa de empleo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidos, estableciéndose una relación puntuada de los/as aspirantes presentados/as, y de la cual se irá contratando por orden de lista las contrataciones temporales que sean necesarias por parte del Ayuntamiento de Guadalupe. Si se produjera empate en las puntuaciones de los aspirantes se resolverá mediante sorteo.

Cuando se vaya a formalizar una contratación se comprobará si la persona seleccionada sigue manteniendo vigente todos los requisitos exigidos en esta convocatoria, en caso contrario no se contratará y se pasará al siguiente aspirante de la lista.

### **7. –FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

La bolsa quedará constituida desde el momento en que se publique la lista definitiva y estará vigente durante un periodo de un año no prorrogable.

Se establece un periodo de prueba de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores y las contrataciones serán todas por un periodo de seis meses.

La renuncia a un contrato de trabajo por cualquier motivo, supone exclusión del aspirante de la lista de espera.

Con carácter general esta bolsa tendrá el carácter rotativo, durante su periodo de vigencia.

### **8. -PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de espera que genera la convocatoria (dichas listas de espera se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ayuntamiento de Guadalupe, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, el



## Ayuntamiento de la Puebla y Villa de Guadalupe

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE  
Tel. 927367006 - Fax 927367049  
[www.aytodeguadalupe.es](http://www.aytodeguadalupe.es)

aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

El aspirante podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Guadalupe, Secretaría General, sito en Avenida Conde de Barcelona nº2, 10140- Guadalupe (Cáceres). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

### 9.- DEROGACIONES.

Quedan derogadas cualesquiera otras bolsas de trabajo relativas al objeto de la presente, desde su publicación en la página web y en el Tablón de Anuncios del ayuntamiento.

### 10.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases, aprobadas por esta Resolución se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Guadalupe <https://guadalupe.sedelectronica.es/info.0>

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE**  
(Identidad de firma(s), fecha y códigos de verificación  
en márgenes del presente documento)





**Ayuntamiento de la Puebla y  
Villa de Guadalupe**

Avenida Conde de Barcelona, 2  
10140 GUADALUPE

Tel. 927367006 - Fax 927367049  
[www.aytodeguadalupe.es](http://www.aytodeguadalupe.es)

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE  
GUADALUPE**