

Expediente: 374/2021

Anuncio proceso selectivo.

Procedimiento: Proceso de Selección Provisión Laboral Temporal Dos Plazas de Cuidador Centro de Día Municipal y Constitución Bolsa de Trabajo Ejercicio 2.022.

ANUNCIO

Para hacer constar que por **Resolución de la Alcaldía** de fecha **22 de NOVIEMBRE de 2.021**, se aprobaron las **BASES DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL POR PARTE DE ESTE AYUNTAMIENTO DE DOS CUIDADORES PARA EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EJERCICIO 2.022** y se efectuó la correspondiente **CONVOCATORIA** para su provisión, y que son del siguiente tenor literal:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN LABORAL TEMPORAL POR PARTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO DE DOS PLAZAS DE CUIDADOR PARA EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EJERCICIO 2.022.-

PRIMERA.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto la provisión temporal por parte del Ayuntamiento de Villagonzalo de **DOS PLAZAS de CUIDADOR para el CENTRO de DÍA municipal**, mediante el sistema de **concurso-oposición**.

Asimismo, con los aspirantes no propuestos y que hayan superado el proceso selectivo, se constituirá una **Bolsa de Trabajo, vigente hasta el día 31 de diciembre de 2.022**, inclusive, a fin de dar respuesta a las necesidades de contratación que pudieran ir surgiendo en el servicio de Centro de Día del Ayuntamiento de Villagonzalo.

Los contratos laborales tendrán un carácter temporal, siendo su duración desde la fecha de contratación hasta el día **31 de DICIEMBRE de 2.022, inclusive, a JORNADA COMPLETA**, de lunes a domingo, con los correspondientes descansos semanales legalmente establecidos.

No obstante, si como consecuencia de la situación sanitaria ocasionada por el COVID-19 hubiera de suspenderse la prestación del servicio de Centro de Día con anterioridad al día 31 de diciembre de 2.022, el contrato de trabajo finalizará atendiendo a estas circunstancias.

Las retribuciones brutas de estos puestos de trabajo serán las correspondientes al **Salario Mínimo Interprofesional** (incluidas las pagas extras y la indemnización por fin de contrato) y se ajustarán a las determinaciones establecidas por la normativa aplicable y el contrato de trabajo.

Características de las plazas: Las labores del cuidador/a, entre otras, consistirán en la asistencia a los usuarios del Centro de Día en la realización de las actividades de la vida diaria que no puedan llevar a cabo por sí mismos y efectuar

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno, así como aquellos otros que determine la dirección del Centro de Día y/o el Sr. Alcalde-Presidente, relacionados con la materia.

El desplazamiento al centro de trabajo corre por cuenta del personal contratado.

Las personas seleccionadas quedarán sujetas a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Cualquier incumplimiento de las obligaciones propias del puesto dará lugar a la resolución del contrato, sin perjuicio de la solicitud de los daños y perjuicios causados.

La realización del proceso de selección se ajustará a lo previsto en el 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, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, en las demás normas concordantes y en las presentes bases.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir, los siguientes **requisitos**, en los plazos que, a continuación, se indican:

a) **Tener la nacionalidad española** o cumplir los requisitos sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados recogidos 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** necesaria para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo de cuidador de Centro de Día, es decir, no padecer enfermedad o estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible, impida o menoscabe el normal desarrollo de las actividades propias del puesto de trabajo.

c) **Tener cumplidos dieciséis años** y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente, de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



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 empleo público.

e) No estar incurso en **causa de incapacidad o incompatibilidad** de acuerdo con la legislación vigente.

f) **Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones**, de conformidad con lo dispuesto en el apartado 2.b) de la disposición adicional cuarta de la Orden de 26 de julio de 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

-**Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.**

-**Título de Técnico Auxiliar Clínica.**

-**Título de Técnico Auxiliar Psiquiatría.**

-**Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.**

-**Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.**

-**Título de Técnico de Atención Sociosanitaria,**

-**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 de cuidador o gerocultor,

-**Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.**

-**Habilitación Excepcional o Habilitación Provisional en la categoría profesional de Cuidador/Gerocultor en Centros de Servicios Sociales**, expedida por la Junta de Extremadura u otras Comunidades Autónomas.

g) **Estar en posesión del carné de manipulador de alimentos.**

h) **Estar en posesión del carné de conducir clase B.**

Todos los requisitos establecidos en esta base, deberán ser reunidos por los aspirantes a **fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes** y gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo y a fecha de contratación, a **excepción** de los **requisitos** establecidos en los **apartados g) y h)** de la presente base (estar en **posesión del carné de manipulador de alimentos y estar en posesión del carné de conducir clase B**) que podrán ser reunidos y acreditados a **fecha de contratación.**

TERCERA.- INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso de selección irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villagonzalo y se presentarán en el Registro del Ayuntamiento de Villagonzalo o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, según **MODELO OFICIAL (ANEXO I)**, que se incorpora a

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



las presentes bases, debiendo los aspirantes manifestar en la solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria (que tendrá los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y que aceptan íntegramente el contenido de las bases de selección.

En el supuesto de que alguna solicitud se presentase mediante cualquiera de las fórmulas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán remitir **la documentación presentada al correo electrónico; secretario@villagonzalo.es, dentro del plazo de presentación de solicitudes.** En el caso de no dar cumplimiento a este requisito, no sería admitida la solicitud recibida en las oficinas municipales con posterioridad a la finalización del plazo para su presentación

La aceptación de las bases de la convocatoria supone que el solicitante presta consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal conforme a la normativa vigente en materia de protección de datos.

El plazo para la presentación de solicitudes será de **SIETE (7) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo

Junto con las instancias deberán acompañar la **siguiente DOCUMENTACIÓN** a fin de acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la **base segunda de la convocatoria:**

-Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.

-Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión de alguna de las titulaciones previstas en la base 2.f) de la presente convocatoria.

-Fotocopia del carné de conducir clase “B”.

-Fotocopia del carné de manipulador de alimentos.

-En el caso de que el aspirante no se encuentre en posesión del carné de conducir clase “B” y/o del carné de manipulador de alimentos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, declaración responsable en la que asume el compromiso de aportar la documentación acreditativa de su cumplimiento a fecha de contratación y de conocer que, en caso de no aportar la misma, **no podrá ser contratado, y que se adjunta como **ANEXO II de la presente convocatoria.****

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución aprobando la **lista provisional de admitidos y excluidos**, cuyo anuncio será publicado en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo y se concederá un plazo como **máximo de TRES (3) DÍAS HÁBILES** para la subsanación de errores o para la presentación de reclamaciones.

En el caso de los aspirantes excluidos que no presenten reclamaciones o no procedan a la subsanación de errores que impidan acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, se les tendrá por

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



desistidos de su derecho, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el supuesto en que se presentaran **reclamaciones**, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo anterior, el Presidente dictará resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo, aprobando la **lista definitiva de admitidos y excluidos**, junto con la **composición del tribunal de selección y el lugar, fecha y hora de celebración de la fase de oposición**.

CUARTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección estará compuesto por **cinco miembros** (el Presidente, tres Vocales y un Vocal-Secretario), designándose igual número de suplentes, si fuera posible.

Se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 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, en el que se establece que, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. El Tribunal deberá atender a criterios de profesionalidad, imparcialidad y a la paridad entre hombres y mujeres.

Todos los miembros del tribunal de selección deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

El tribunal de selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de **asesores especialistas**. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz pero sin voto.

Podrán asistir en calidad de **observadores** con voz pero sin voto, a iniciativa de cada central sindical, un representante de cada una de las mismas, que ostenten la condición de más representativas en la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como los miembros de la Corporación Municipal de Villagonzalo que deseen estar presentes.

El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros, titulares o suplentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Vocal-Secretario; resolviendo por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. En caso de empate, resolverá el voto de calidad del Presidente del tribunal. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o los trámites afectados por las irregularidades.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, notificándola a la Alcaldía.

Los aspirantes admitidos podrán promover la recusación de cualquier miembro del tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el citado artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y conforme establece el artículo 24 del citado texto legal.

La actuación del tribunal deberá ajustarse a las bases de esta convocatoria, pudiendo interpretarlas e integrarlas en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del proceso de selección.

El tribunal que actúe en el presente proceso selectivo, a los efectos de percepción de asistencias, se clasifica en la **categoría 3ª**, de conformidad con el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio

QUINTA.- ACTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del **D.N.I.**

Los aspirantes serán convocados en **llamamiento único**, dado que el proceso de selección puede realizarse en una única sesión.

La no presentación de un aspirante el momento de ser llamado, hace decaer de forma inmediata su derecho a participar en el proceso de selección.

SEXTA.- PROCESO DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPOSICIÓN.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- Fase de Oposición.
- Fase de Concurso.

6.1.- FASE DE OPOSICIÓN.- De carácter **obligatorio y eliminatorio** para todos los aspirantes y consistirá en la realización del siguiente ejercicio, siendo **previa a la fase de concurso**:

- Realización de PRUEBA TIPO TEST de 25 preguntas (más 3 preguntas de reserva), con varias respuestas alternativas determinadas por el Tribunal, **en el que sólo una de ellas es la correcta**, relacionadas con la funciones y tareas propias del puesto de 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, de conformidad con el **temario** recogido en el **ANEXO III** de las presentes bases.

Cada respuesta correcta se puntuará con 0,40 puntos. La **puntuación máxima** a obtener en esta prueba será de **10,00 puntos**.

Dado el carácter eliminatorio de la fase de oposición, es imprescindible obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en esta prueba para superar el proceso selectivo.

La **puntuación máxima a obtener en la fase de oposición** será de **10,00 puntos**.

6.2.- FASE DE CONCURSO: El Tribunal de selección otorgará las siguientes puntuaciones, de conformidad con los **siguientes méritos y situaciones alegadas, probadas y referidas a la fecha de publicación de las presentes bases de selección en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo**, según el baremo de puntuación que se establece a continuación:

a) Situación de desempleo: Se otorgarán las siguientes puntuaciones por **cada periodo ininterrumpido de 30 días en situación de desempleo**, dentro de los siguientes tramos temporales:

- Se otorgará **1,00 punto por cada periodo ininterrumpido de 30 días en situación de desempleo** durante el tramo temporal comprendido entre el día **21 de NOVIEMBRE de 2020** y el día **20 de NOVIEMBRE de 2021**, ambos inclusive, hasta un máximo de **12,00 puntos**.

- Se otorgarán **0,10 puntos por cada periodo ininterrumpido de 30 días en situación de desempleo** durante el tramo temporal comprendido entre el día **21 de NOVIEMBRE de 2019** y el día **20 de NOVIEMBRE de 2020**, ambos inclusive, hasta un máximo de **1,20 puntos**.

- Se otorgarán **0,04 puntos por cada periodo ininterrumpido 30 días en situación de desempleo** durante el tramo temporal comprendido entre el día **21 de NOVIEMBRE de 2017** y el día **20 de NOVIEMBRE de 2019**, ambos inclusive, hasta un máximo de **0,80 puntos**.

La **puntuación máxima a obtener por este mérito** será de **14,00 puntos**.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de **Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social**, actualizado, y en el caso de que el aspirante se encuentre o se haya encontrado dado de alta en el **Sistema Especial Agrario del Régimen General de la Seguridad Social** durante algún periodo comprendido entre el día **21 de NOVIEMBRE de 2017** y el día **20 de NOVIEMBRE de 2021**, ambos inclusive, de manera ininterrumpida o no, deberá acompañar **Informe de Jornadas Reales de Trabajo Declaradas por el Empresario del periodo comprendido entre el día 21 de NOVIEMBRE de 2017 y el día 20 de NOVIEMBRE de 2021, ambos inclusive**, expedido por la **Tesorería General de la Seguridad Social**, ambos de fecha posterior al día de publicación de las presentes



bases de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento

b) Formación y especialización profesional:

- Por estar en posesión de alguna/s de las titulaciones previstas en la base 2.f) de la convocatoria, distinta/s a la alegada por el aspirante para acceder a la presente convocatoria _____ 0,50 puntos por cada titulación hasta un máximo de 2,00 puntos.

- Por cada **curso de formación específica** directamente relacionado con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo de cuidador de Centro de Día, avalado por entidad u organismo competente y homologado por la Administración correspondiente, **realizado con posterioridad al día 31 de diciembre de 2.015**, se otorgará la siguiente puntuación, siendo la puntuación máxima a obtener en este apartado de **2,00 puntos**:

a) Por cada curso de hasta 25 horas de duración o de 5 días lectivos: 0,03 puntos por cada curso

b) Por cada curso de 26 a 50 horas de duración o de 6 a 10 días lectivos: 0,05 puntos por cada curso

c) Por cada curso de 51 a 75 horas de duración o de 11 a 15 días lectivos: 0,10 puntos por cada curso

d) Por cada curso de 76 a 100 horas de duración o de 16 a 20 días lectivos: 0,20 puntos por cada curso

e) Por cada curso de 101 a 250 horas de duración o de 17 a 50 días lectivos: 0,50 puntos por cada curso

f) Por cada curso de más de 250 horas de duración o de más de 50 días lectivos: 0,75 puntos por cada curso

En el caso de que la acreditación de la formación se realice en **créditos**, en lugar de en horas o días lectivos, se valorará a razón de **25 horas de formación por cada crédito justificado**.

Este mérito se acreditará mediante la presentación de **fotocopias** de los títulos acreditativos de que el aspirante está en posesión de **alguna/s de las titulaciones previstas en la base 2.f) de la convocatoria, distinta/s** a la alegada para acceder a la presente convocatoria y/o de los **certificados acreditativos** de la realización de **curso/s de formación específica** directamente relacionado/s con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo de cuidador de Centro de Día, **avalado/s por entidad u organismo competente y homologado/s por la Administración correspondiente en los que conste su duración o créditos de formación y hayan sido realizados con posterioridad al día 31 de diciembre de 2.015**.

La puntuación máxima a obtener por este apartado b) de formación y especialización profesional será de **2,00 puntos**.

La puntuación definitiva de la **fase de concurso** se determinará **sumando las calificaciones** obtenidas por los aspirantes **en cada uno de los apartados que la conforman**

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 16,00 puntos.

La documentación acreditativa de los méritos a valorar deberá estar en posesión de este Ayuntamiento, a más tardar, el último día del plazo concedido para la subsanación de defectos al objeto de determinar la composición de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

SÉPTIMA.- CALIFICACIÓN

Dado el carácter eliminatorio de la fase de oposición, es imprescindible obtener una puntuación mínima de 5,00 puntos en esta fase para superar el proceso selectivo.

La calificación final será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición, si éste continuase, se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el mérito relativo a formación y especialización profesional y, por último, si se mantuviese, se resolverá por sorteo.

OCTAVA.- ASPIRANTES APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. BOLSA DE TRABAJO.

Finalizado el proceso selectivo, se levantará acta que será firmada por los miembros del Tribunal de selección, señalando el número total de candidatos presentados y las puntuaciones obtenidas por cada uno de ellos, haciéndose propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde a favor de los dos aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, hubieran obtenido la mayor puntuación.

Una relación con el resultado de la selección será publicada en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo estableciéndose en la misma un plazo para la presentación de reclamaciones por parte de los aspirantes, que serán resueltas por el Tribunal de selección.

Si como consecuencia de estas reclamaciones se produjeran cambios en la propuesta de nombramiento y en la composición de la bolsa de trabajo, la misma será de nuevo objeto de publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

Con los aspirantes no propuestos para ocupar las plazas que hubieran superado el proceso selectivo, se confeccionará una lista por riguroso orden de puntuación, creándose una BOLSA DE TRABAJO, vigente hasta el día 31 de DICIEMBRE de 2.022, a fin de cubrir las posibles necesidades de la contratación que para las plazas objeto de la presente convocatoria se produjesen, así como las derivadas del servicio de Centro de Día que presta el Ayuntamiento de Villagonzalo (renuncias, bajas laborales, necesidades excepcionales del servicio, ...).

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



Los llamamientos se realizarán vía telefónica, a tal efecto, los interesados deberán facilitar un número de teléfono, preferentemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa de Trabajo.

El aspirante dispondrá de un máximo de **24 horas** para aceptar o renunciar al puesto de trabajo.

En el supuesto de **no comparecer en el plazo indicado (24 horas)**, se entenderá que rechaza la oferta y será excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

En caso de renuncia a cubrir cualquiera de estas eventualidades por causa injustificada supondrá la baja definitiva en la Bolsa de Trabajo, lo que se notificará por escrito al interesado. Si existiera causa justificada conservará su lugar en la bolsa de trabajo. El plazo para justificar la renuncia será de **tres días hábiles**, a contar desde el día siguiente al de la comunicación de la oferta para cubrir la eventualidad correspondiente.

Sólo se admitirán como causas justificadas para **no aceptar**:

- a) Situación de enfermedad, debidamente justificada
- b) Alumbramiento, baja por maternidad o situaciones asimilables
- c) Ostentar cargo público incompatible.
- d) Contratación temporal en otra empresa o Administración Pública
- e) Así como cualquier causa que se considere justificada por los servicios municipales, previo informe emitido por el responsable del servicio de Centro de Día.

Los **aspirantes propuestos para su contratación** estarán obligados a presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo en que se indique en el acta elaborada por el Tribunal de selección, los siguientes **documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones y requisitos para tomar parte en este procedimiento que se exigen en la base segunda de la convocatoria, al objeto de acreditar el cumplimiento de los mismos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.**

-Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo de que se trate (o en su caso, Declaración Responsable).

-**Declaración responsable** de no haber sido separado o inhabilitado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme, ni estar incurso en causa de incapacidad ni de incompatibilidad.

-En el caso de que el aspirante no lo hubiera aportado durante el periodo de presentación de solicitudes, **fotocopia del carné de conducir clase "B" y/o del carné de manipulador de alimentos.**



-Cualquier otro tipo de documentación que se determine por esta Alcaldía y el Tribunal en aras a determinar el cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el/los aspirante/s propuesto/s **no presentara/n la documentación o no reuniera/n los requisitos, no podrá ser nombrado/s** y se propondrá el/los nombramiento/s al siguiente o siguientes de la lista que en orden de puntuación le/s corresponda, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere/n podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

NOVENA.- FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.-

Efectuados los nombramientos, se procederá a la formalización del contrato en el plazo que se indique. Quien sin causa justificada no formalizase el contrato dentro del plazo señalado por esta Entidad Local, supondrá la ineficiencia de su nombramiento con pérdida del derecho a adquirir la condición de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Villagonzalo, procediéndose por la Alcaldía al nombramiento del siguiente aspirante que orden de puntuación le corresponda, previos los trámites procedentes.

DÉCIMA.- PERIODO DE PRUEBA.-

Se establece un período de prueba de **quince (15) días hábiles** con los aspirantes que resulten seleccionados. Este período tendrá el alcance y efectos que determine el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores.

UNDÉCIMA.- IGUALDAD DE GÉNERO.-

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DUODÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales y el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, General de Protección de Datos, el tratamiento de los datos de carácter personal será necesario para el cumplimiento de la actividad administrativa de gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS		
RESPONSABLE	Ayuntamiento de Villagonzalo	Plaza de España, 1 06473 Villagonzalo (Badajoz) 924366711
FINALIDAD del tratamiento	Proceso selección provisión laboral temporal dos plazas	

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



	cuidador Centro de Día Municipal y constitución bolsa de trabajo ejercicio 2.022
LEGITIMACIÓN del tratamiento	Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. 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.
DESTINATARIOS de cesiones o transferencias	No se prevén, salvo obligaciones de carácter legal o judicial.
DERECHOS de los interesados	Derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos, limitación u oposición, así como otros.

El tratamiento de los datos de carácter personal tiene como exclusiva finalidad gestionar y realizar las actuaciones derivadas de la finalidad anteriormente indicada y se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y, en su caso, oposición, sobre el tratamiento de los datos de carácter personal frente al Excmo. Ayuntamiento de Villagonzalo, plaza de España, 1, 06473 Villagonzalo (Badajoz).

DISPOSICIÓN FINAL.-

Contra estas bases y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal de selección, se podrá interponer impugnaciones por los interesados en los casos y en las formas previstas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

PROCESO SELECCIÓN DOS PLAZAS DE CUIDADOR CENTRO DE DÍA MUNICIPAL Y BOLSA DE TRABAJO EJERCICIO 2.022.-

D/D^a _____, con D.N.I. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en la calle _____, nº _____, de _____ provincia de _____, con número de teléfono _____, enterado de la publicación por parte del Ayuntamiento de VILLAGONZALO de las bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal de **DOS CUIDADORES para el Centro de Día Municipal y Constitución de Bolsa de Trabajo Ejercicio 2.022, por el procedimiento de concurso-oposición,**

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de los citados puestos de trabajo, **aceptando íntegramente las Bases de dicha convocatoria, comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.**

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



Asimismo, declara que cumple los requisitos exigidos en el **Base Segunda de la Convocatoria**, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Tercera de la Convocatoria

-Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.

-Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión de alguna de las titulaciones previstas en la base 2.f) de la convocatoria

-Fotocopia del carné de conducir clase “B”.

-Fotocopia del carné de manipulador de alimentos.

-En el caso de que el aspirante no se encuentre en posesión del carné de conducir clase “B” y/o del carné de manipulador de alimentos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **declaración responsable** en la que asume el compromiso de aportar la documentación acreditativa de su cumplimiento a fecha de contratación y de conocer que, en caso de no aportar la misma, **no podrá ser contratado**, y que se adjunta como **Anexo II de las bases de la convocatoria**.

Igualmente, y a fin de participar en la **baremación los méritos** establecidos en la **base sexta de la convocatoria**, aporta la siguiente documentación (señálese con una cruz lo que proceda).

- o **Informe de Vida Laboral del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado** y de fecha posterior al día de publicación de las bases de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo.
- o **En el caso de que el aspirante se encuentre o se haya encontrado dado de alta en el Sistema Especial Agrario del Régimen General de la Seguridad Social durante algún periodo comprendido entre el día 21 de NOVIEMBRE de 2017 y el día 20 de NOVIEMBRE de 2021, ambos inclusive, de manera ininterrumpida o no, deberá acompañar Informe de Jornadas Reales de Trabajo Declaradas por el Empresario del periodo comprendido entre el día 21 de NOVIEMBRE de 2017 y el día 20 de NOVIEMBRE de 2021, ambos inclusive, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior al día de publicación de las bases de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede del Ayuntamiento de Villagonzalo.**
- o **Fotocopias de los títulos acreditativos de que el aspirante está en posesión de alguna/s de las titulaciones previstas en la base 2.f) de la convocatoria, distinta/s** a la alegada para acceder a la presente convocatoria.
- o **Fotocopias de los certificados acreditativos de la realización de curso/s de formación específica** directamente relacionado/s con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo de cuidador/a de Centro de Día, avalado/s por entidad u organismo competente y homologado/s por la Administración



correspondiente, en los que conste su duración o créditos de formación y que hayan sido realizados con posterioridad al día 31 de diciembre de 2.015.

Igualmente, DECLARA que, los datos relacionadas en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierto y que, autoriza al Ayuntamiento de Villagonzalo a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En _____, a ____ de _____ de 2021.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO (Badajoz).-

ANEXO II **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

PROCESO SELECCIÓN DOS PLAZAS DE CUIDADOR CENTRO DE DÍA MUNICIPAL Y BOLSA DE TRABAJO EJERCICIO 2.022.-

D/D^a _____, con D.N.I. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en la calle _____, n^o _____, de _____ provincia de _____, con número de teléfono _____, enterado de la publicación por parte del **Ayuntamiento de VILLAGONZALO** de las bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal de **DOS CUIDADORES para el Centro de Día Municipal y Constitución de Bolsa de Trabajo Ejercicio 2.022, por el procedimiento de concurso-oposición, y NO** cumpliendo, a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con el requisito de estar en posesión de (señalar lo que proceda):

- Carné de manipulador de alimentos.**
- Carné de conducir clase B.**

DECLARA:

Que, adopta el **COMPROMISO** de aportar la **documentación acreditativa** de su cumplimiento a fecha de contratación y que conoce que, en caso de no entregar la misma en el plazo señalado, **no podrá ser contratado.**

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



En _____, a _____ de _____ de 2.021.

Fdo: _____



SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO (Badajoz).-

ANEXO III

TEMARIO

PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE CUIDADOR PARA EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EJERCICIO 2.022.-

1. Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.
2. Intervención en la atención higiénica alimentaria en instituciones sociales.
3. Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones sociales.
4. Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones sociales.
5. Prestación de primeros auxilios en situaciones de urgencia en instituciones sociales.
6. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Lo manda y lo firma el Sr. Alcalde-Presidente, en VILLAGONZALO, en el día de la fecha indicada al margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

EL ALCALDE

José Luis Marín Barrero

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

PROCESO SELECCIÓN DOS PLAZAS DE CUIDADOR CENTRO DE DÍA MUNICIPAL Y BOLSA DE TRABAJO EJERCICIO 2.022.-

D/D^a _____, con D.N.I. _____ y domicilio a efectos de notificaciones en la calle _____, n^o _____, de _____ provincia de _____, con número de teléfono _____, enterado de la publicación por parte del Ayuntamiento de VILLAGONZALO de las bases de la convocatoria para la contratación laboral temporal de **DOS CUIDADORES para el Centro de Día Municipal y Constitución de Bolsa de Trabajo Ejercicio 2.022, por el procedimiento de concurso-oposición**,

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo para la provisión de los citados puestos de trabajo, **aceptando íntegramente las Bases de dicha convocatoria, comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.**

Asimismo, declara que cumple los requisitos exigidos en el **Base Segunda de la Convocatoria**, aportando en este acto la documentación exigida al efecto en la Base Tercera de la Convocatoria

-Fotocopia del D.N.I. o N.I.E. del solicitante.

-Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión de alguna de las titulaciones previstas en la base 2.f) de la convocatoria

-Fotocopia del carné de conducir clase "B".

-Fotocopia del carné de manipulador de alimentos.

-En el caso de que el aspirante no se encuentre en posesión del carné de conducir clase "B" y/o del carné de manipulador de alimentos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **declaración responsable en la que asume el compromiso de aportar la documentación acreditativa de su cumplimiento a fecha de contratación y de conocer que, en caso de no aportar la misma, **no podrá ser contratado**, y que se adjunta como **Anexo II de las bases de la convocatoria.****

Igualmente, y a fin de participar en la **baremación los méritos** establecidos en la **base sexta de la convocatoria**, aporta la siguiente documentación (señálese con una cruz lo que proceda).

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

- **Informe de Vida Laboral del solicitante expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado** y de fecha posterior al día de publicación de las bases de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Villagonzalo.
- **En el caso de que el aspirante se encuentre o se haya encontrado dado de alta en el Sistema Especial Agrario del Régimen General de la Seguridad Social durante algún periodo comprendido entre el día 21 de NOVIEMBRE de 2017 y el día 20 de NOVIEMBRE de 2021, ambos inclusive, de manera ininterrumpida o no, deberá acompañar Informe de Jornadas Reales de Trabajo Declaradas por el Empresario del periodo comprendido entre el día 21 de NOVIEMBRE de 2017 y el día 20 de NOVIEMBRE de 2021, ambos inclusive, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, de fecha posterior al día de publicación de las bases de la convocatoria en el tablón anuncios y en la sede del Ayuntamiento de Villagonzalo.**
- **Fotocopias de los títulos acreditativos de que el aspirante está en posesión de alguna/s de las titulaciones previstas en la base 2.f) de la convocatoria, distinta/s** a la alegada para acceder a la presente convocatoria.
- **Fotocopias de los certificados acreditativos de la realización de curso/s de formación específica** directamente relacionado/s con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo de cuidador/a de Centro de Día, avalado/s por entidad u organismo competente y homologado/s por la Administración correspondiente, en los que conste su duración o créditos de formación y que hayan sido realizados con posterioridad al día 31 de diciembre de 2.015.

Igualmente, DECLARA que, los datos relacionadas en la instancia y todo lo acreditado en la documentación anexa, es cierto y que, autoriza al Ayuntamiento de Villagonzalo a solicitar de oficio la información que considere conveniente para verificar los datos declarados.

En _____, a ___ de _____ de 2021.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO (Badajoz).-

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

ANEXO II
DECLARACIÓN RESPONSABLE

**PROCESO SELECCIÓN DOS PLAZAS DE CUIDADOR CENTRO DE DÍA
MUNICIPAL Y BOLSA DE TRABAJO EJERCICIO 2.022.-**

D/D^a _____, con D.N.I.
_____ y domicilio a efectos de notificaciones en
la calle _____, nº _____
, de _____ provincia de _____,
con número de teléfono _____, enterado de la publicación
por parte del **Ayuntamiento de VILLAGONZALO** de las bases de la convocatoria
para la contratación laboral temporal de **DOS CUIDADORES para el Centro de
Día Municipal y Constitución de Bolsa de Trabajo Ejercicio 2.022, por el
procedimiento de concurso-oposición, y NO** cumpliendo, a fecha de
finalización del plazo de presentación de solicitudes, con el requisito de estar
en posesión de (señalar lo que proceda):

- Carné de manipulador de alimentos.**
- Carné de conducir clase B.**

DECLARA:

Que, adopta el **COMPROMISO** de aportar la **documentación acreditativa**
de su cumplimiento a fecha de contratación y que conoce que, en caso de no
entregar la misma en el plazo señalado, **no podrá ser contratado.**

En _____, a ____ de _____ de 2.021.

Fdo: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAGONZALO (Badajoz).-

Ayuntamiento de Villagonzalo

Plza. de España, 1, Villagonzalo. 06473 (Badajoz). Tfno. 924366711. Fax: 924 366501

Correo electrónico: ayuntamiento@villagonzalo.es

ANEXO III

TEMARIO

PROCESO DE SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE CUIDADOR PARA EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO, EJERCICIO 2.022.-

- 1. Apoyo en la organización de intervenciones en el ámbito institucional.**
- 2. Intervención en la atención higiénica alimentaria en instituciones sociales.**
- 3. Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones sociales.**
- 4. Apoyo psicosocial, atención relacional y comunicativa en instituciones sociales.**
- 5. Prestación de primeros auxilios en situaciones de urgencia en instituciones sociales.**
- 6. Ley de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.**