



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Administración

BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (GRANADA)

BASES DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (GRANADA)

DÑA. ELISABETH BARNÉS RODRÍGUEZ, ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR (GRANADA)

Hace saber:

Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2026-0040 de fecha 05 de febrero de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES DE BOLSA DE TRABAJO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR.

Bases que rigen la constitución y funcionamiento de una bolsa de trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio en el ayuntamiento de Láchar

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.1.La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Láchar tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal necesario para el desarrollo de los trabajos de PERSONAL DE ATENCIÓN DIRECTA EN EL DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE AYUDA A DOMICILIO, actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Granada.

1.2.Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir otros trabajadores/as que prestan estos servicios por razones de vacaciones, enfermedad o baja temporal por cualquier circunstancia recogida en la legislación laboral.

1.3.Los contratos de trabajo ya sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional; “La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicarán al trabajador/a en el menor tiempo posible.

2ª. VIGENCIA

2.1.La presente Bolsa entrará en funcionamiento a partir de su aprobación, y permanecerá en vigor los próximos tres años, abriéndose anualmente plazo para incorporación de nuevos demandantes.

3ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

3.1.Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

3.2.Las remuneraciones serán las fijadas para el personal adscrito al servicio en el ayuntamiento de Láchar.

3.3.Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los domicilios particulares de los dos núcleos que integran el Municipio, correspondiendo al Ayuntamiento

la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos, así como el horario de trabajo, en función de las necesidades del usuario.

4ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES

Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 de RDL 5/2015 de 30 Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base 3ª, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.
- No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

Atención Sociosanitaria para atención a las personas en su domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos o certificados, que se determinan a continuación:

a) El título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido en el Real Decreto 546/1995 de 7 de abril o los equivalentes al mismo: Técnico/a auxiliar de enfermería, Técnico/a auxiliar de Clínica, Técnico/a auxiliar de Psiquiatría, que se establece en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional de Grado Medio o Grado I)

b) Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011 de 4 de noviembre o el título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2023 de 2 de mayo (Formación Profesional Grado Medio)

c) El título de Técnico/a Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio o Técnico/a Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995 de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

d) El certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulado por el ya derogado certificado de ayuda a Domicilio 331/1997 de 7 de marzo

e) El Certificado de Profesionalidad de Atención a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008 de 1 de agosto.

f) Cualquier otro Título o Certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

Disponibilidad de desplazamiento entre Láchar y Peñuelas.

5ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Láchar, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, o podrá descargarse desde la sede electrónica del ayuntamiento de Láchar durante el plazo habilitado al efecto.

5.2.- El plazo de presentación de instancias será de 15 días, a partir de su publicación. Publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento (www.láchar.es) y en los espacios habituales, incluido el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3.- Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado anterior, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del D.N.I o número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- b) Modelo Oficial de Solicitud (Anexo 1)
- c) Fotocopia del título o Justificante del pago de tasas para su obtención o Fotocopia de cualificación profesional específica exigida para el ejercicio de las funciones de auxiliar de ayuda a domicilio
- d) Vida laboral y contratos que acrediten experiencia en el puesto requerido o certificado de servicios prestados.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de inscripción de solicitudes y realizada la baremación, quedará constituida la BOLSA de EMPLEO con aquellos/as aspirantes que hayan concurrido al presente proceso selectivo, clasificados/as en orden de LA PUNTUACIÓN RESULTANTE por aplicación del baremo.

La Bolsa provisional con los/as aspirantes se hará pública en la web (www.láchar.es), el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en cuantos lugares se considere oportuno, con indicación del nombre, apellidos y las puntuaciones obtenidas en cada apartado del baremo y ordenados/as por la puntuación total. Si hay excluidos se indicaran las causas de la misma.

Los/Las aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la Bolsa Provisional, para formular las alegaciones que estimen oportunas.

La Comisión de Valoración estudiará las alegaciones presentadas y, una vez resueltas, hará pública en los lugares oportunos y ya antes citados, la relación definitiva de los/as solicitantes, debidamente ordenados/as por la puntuación global final obtenida.

De no presentarse reclamaciones, la Bolsa hasta entonces provisional se entenderá elevada a definitiva.

7.COMISIÓN DE VALORACIÓN E INTERPRETACIÓN

7.1.La comisión de valoración estará integrada por un Presidente titular y suplente, Secretario titular y suplente con voz pero sin voto y dos vocales titulares y suplentes. Además, participaran en la valoración de dicha bolsa miembros del comité de empresa cuyos puestos de trabajo sean distintos al de ayuda a domicilio.

7.2, los miembros de la comisión de valoración deberán abstenerse cuando concurra en ellos alguna de las causas previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía que resolverá en consecuencia

Por estas mismas causas podrá promoverse Recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 23 de la mencionada Ley 50/2015.

Las competencias de la Comisión de Valoración serán:

- 1.Aplicación, valoración e interpretación de las presentes bases
- 2.Realizar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- 3.Resolver las alegaciones de los aspirantes, de presentarse en tiempo y la forma descrita en las presentes bases
- 4.Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- 5.Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en las presentes normas generales.

8.FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

8.1.Una vez elevada a definitiva la bolsa de empleo, con el listado ordenado de los solicitantes de mayor a menor, según la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo, se procederá a los llamamientos según las necesidades del servicio.

8.2.Llamamientos, régimen de renunciaciones y entrega de documentación:

Los llamamientos se realizarán según el orden de prelación de la bolsa cuyo estado sea "estado disponible", salvo renuncia justificada o imposibilidad de localización.

Cuando una persona tenga que incorporarse al puesto de trabajo, será avisada en primer lugar por vía telefónica, en segundo lugar, por sms o whatsapp y tercer lugar mediante correo electrónico, el facilitado en la solicitud de inscripción en la bolsa. Si el interesado/a no respondiese por ninguno de estos tres medios en un plazo no superior a 2 días. En caso de que un interesado no responda al llamamiento en un plazo no superior a dos días de manera reiterada, pasará a ocupar el último puesto de la lista de la Bolsa de Empleo correspondiente. No obstante, podrá solicitar su reincorporación al puesto ocupado con anterioridad tras la consiguiente justificación, que será valorada por la Comisión que resolverá.

8.3.La persona que solicite posponer su contrato al ser llamada para incorporarse a trabajar deberá presentar una justificación por escrito en el Registro del Ayuntamiento, en los tres días siguientes a ser avisada y solo serán causas justificables las siguientes:

- 1.Enfermedad o accidente debidamente certificado
- 2.Cuidado de personas Mayores y Dependientes.
- 3.Estar embarazada a partir del 5º mes de gestación.
- 4.Estar embarazada y ser éste calificado de riesgo, circunstancia que habrá de ser justificada mediante informe médico.
- 5.Estar trabajando

- 6. Estar estudiando: matriculado en educación reglada o realizando cursos presenciales.
- 7. Ejercicio de cargo público.

Cuando se encuentre en situación de poder incorporarse al puesto de trabajo, **SERÁ EL/LA INTERESADO/A QUIEN DEBE COMUNICAR AL AYUNTAMIENTO SU DISPONIBILIDAD**. Se dará como alta “disponible” al día siguiente de que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015 su disponibilidad, volviendo a su posición inicial en la bolsa.

8.4. La no aceptación del contrato ofertado por 2 veces conllevará colocarse en el último lugar de la lista.

8.5. El personal laboral temporal contratado en virtud de las presentes bases, no tendrá derecho a la declaración de excedencia ni a otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente, salvo lo dispuesto en el art 46 del Estatuto de los Trabajadores, que reconoce la posibilidad de excedencia voluntaria con reintegro solo si existe vacante y tras cumplir un año de antigüedad.

8.6. Conllevará la expulsión automática de la bolsa de trabajo los siguientes casos:

- Renunciar 3 veces al puesto ofertado sin acreditar causa justificada.
- Renunciar 2 veces al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual sin causa justificada
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato que será de un mes.
- Quienes incurran en falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos desarrollados en contrataciones anteriores
- La falta de presentación injustificada de documentación requerida para la formalización del contrato, en el plazo establecido
- No presentarse a la firma del contrato en la fecha establecida a no ser por causa de fuerza mayor, que deberá justificar

La exclusión de la bolsa de trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de procedimiento administrativo común.

*NOTA 1: Será obligación de cada aspirante poner en conocimiento del Ayuntamiento cualquier modificación de sus datos de contacto (domicilio y teléfono).

*NOTA 2: Los solicitantes firmarán un documento donde darán su consentimiento para que sean publicados los datos correspondientes al baremo.

9. BAREMO

RELACIÓN DE MÉRITOS SUSCEPTIBLES DE VALORACIÓN Y FORMA DE ACREDITACIÓN.

Los requisitos mínimos exigidos para participar en la presente bolsa podrán igualmente ser objeto de valoración como méritos, siempre que estén contemplados en algunos de los apartados del baremo.

1. MÉRITOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS EXPERIENCIA PROFESIONAL.

Hasta un máximo de 6 puntos Acreditación

1.1. Servicios prestados en administraciones públicas locales como auxiliar de ayuda a domicilio o equivalente. 0,25 puntos/mes

1.2. Servicios prestados en otras administraciones públicas como auxiliar de ayuda a domicilio o equivalente. 0,20 puntos/mes

1.3 Servicios prestados en empresas privadas como auxiliar de ayuda a domicilio o equivalente 0,15 puntos/mes

Para el cálculo de la puntuación, los días de servicios acreditados se dividirán entre 30 y se multiplicarán por la puntuación correspondiente.

Fe de vida laboral actualizada acompañada de las copias de los contratos de trabajo ó Fe de vida laboral actualizada acompañada de la hoja de servicios prestados.

No se valorarán los servicios si no concurre la presentación de dichos documentos.

2. CURSOS DE FORMACIÓN ACREDITACIÓN

Hasta un máximo de 4 puntos

2.1 Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por Organismos o Instituciones Públicas, organizaciones sindicales y universidades. Se computará a 0,020 puntos la hora de formación

Fotocopia compulsada del título, donde deberá especificarse el contenido y número de horas obligatoriamente.

No se considerarán aquellos cursos en que no se refleje el número de horas del mismo.

CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate en la puntuación total, este se resolverá atendiendo el siguiente orden:

- 1- Mayor tiempo de servicios prestados como auxiliar de ayuda a domicilio o equivalente en la entidad convocante.
- 2- Mayor tiempo de servicios prestados como auxiliar de ayuda a domicilio o equivalente en otras administraciones públicas.
- 3- Mayor tiempo de servicios prestados como auxiliar de ayuda a domicilio o equivalente en empresas privadas.
- 4- De persistir el empate, este se resolverá por sorteo público.

10.- PROTECCIÓN DE DATOS

Se tratarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre.

11.- DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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 Presidencia, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; 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; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores; y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

En Láchar, a 06 de febrero de 2026
La Alcaldesa,

Elisabeth Barnés Rodríguez