



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

DECRETO DE LA ALCALDÍA.

D^a. Rosana Molina Molina, Alcaldesa del Excmo. Ayuntamiento de Zafarraya, vista la necesidad de crear una nueva Bolsa de Trabajo de las Auxiliares de Ayuda a Domicilio de Zafarraya para cubrir temporalmente los puestos de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio de este municipio que permitan prestar el Servicio de Ayuda a Domicilio a personas de Zafarraya que están pendientes de valoración, que tienen un grado I de dependencia y para cubrir situaciones de urgencia; y por tanto, dar cobertura en espera de la resolución de otras administraciones competentes en esta materia, esta alcaldía, en uso de las atribuciones que le están conferidas por la legislación vigente, **RESUELVE:**

PRIMERO. - Aprobar las Bases reguladoras de la nueva Bolsa de Trabajo rotatoria para la contratación temporal laboral de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, que son las siguientes:

BASES REGULADORAS PARA LA CREACIÓN DE LA NUEVA BOLSA DE TRABAJO ROTATORIA DESTINADA A LA SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DEL PUESTO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA.

PRIMERA. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Zafarraya tiene como objeto regular el procedimiento de selección de personal para la provisión temporal laboral, mediante concurso, de los puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de Zafarraya destinado a personas que están pendientes de valoración, que tienen un grado I de dependencia y para cubrir situaciones de urgencia; y por tanto, dar cobertura en espera de la resolución de otras administraciones competentes en esta materia, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el marco del Programa de Ayuda a Domicilio actualmente concertado y bajo la coordinación de la Diputación Provincial de Granada, con las competencias funcionales establecidas en el artículo 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y conforme a lo dispuesto en el Programa Provincial de Ayuda a Domicilio de la Diputación de Granada.

Las contrataciones para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio se realizarán atendiendo a la lista definitiva de seleccionadas por su estricto orden de puntuación, de forma rotatoria, por periodos mensuales, y, cuando lo estime el Ayuntamiento.

La presente Bolsa entrará en funcionamiento una vez perfeccionada y aprobada, y tendrá una vigencia de tres años con carácter general.

Solo excepcionalmente podrá mantenerse la vigencia de la Bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones aún no se haya formalizado nueva Bolsa. En este caso, las contrataciones con cargo a la Bolsa se formalizarán por el tiempo indispensable hasta que se ponga a funcionar la nueva Bolsa.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada completa o a tiempo parcial, que se reducirá o ampliará en función de las necesidades del servicio. 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, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

El número mensual de horas trabajadas en el servicio de ayuda a domicilio vendrá determinado por las necesidades del servicio (usuarios asistidos), conforme a las directrices de los servicios sociales del Ayuntamiento. Igualmente, el horario diario de atención al usuario se atenderá a las directrices de los servicios sociales del Ayuntamiento.

En casos excepcionales justificados y negociados con el representante del personal, el trabajo de atención al usuario se extenderá a los sábados por la tardes, domingos y festivos, según informe previo favorable del personal de los servicios sociales del Ayuntamiento.

Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas en el Presupuesto Municipal, de acuerdo con el convenio que corresponda.

Los integrantes de la Bolsa podrán ser contratados, mensualmente y de forma rotatoria, para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento de Zafarraya 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 o no de las necesidades del asistido. Con independencia de otros planes de empleo o similares que se destinen a esta misma finalidad.

Manteniendo una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad, en los contratos de trabajo de duración determinada, 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 directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible”.

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del Trabajador Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

Se procurará siempre que sea posible, que las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias, y especialmente se evitará cuando lo tengan de primer o segundo grado.

Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello como norma general un usuario deberá ser atendido por un solo profesional.

Horario del Servicio.

Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

- El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.
- La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.
- Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.
 1. En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.
 2. En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso.
- Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.
 - En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) neta de personas usuarias atendidas o del número de horas que presta el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general, con el mínimo número de personas usuarias hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de su jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad al decremento. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles. Los nuevos usuarios a ser atendidos procederán de los nuevos casos que se incorporen al Programa de Ayuda a Domicilio.

Se tomará en consideración a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio afectados por una reducción del número de usuarios o de horas de atención, para que éstas puedan ser restituidas en cuanto se incremente el número de usuarios o de horas de atención en el municipio.

TERCERA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Una vez realizada la valoración de méritos y la superación de la entrevista, con preguntas teóricas y prácticas, en la forma prevista en la base séptima, se perfeccionará y aprobará la ampliación de la Bolsa con los integrantes que hayan obtenido la mayor puntuación y por ese orden, teniendo en cuenta las personas y puntuación que ya tenían cuando se creó la misma. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

las necesidades que de contratación que vayan surgiendo, con carácter rotatorio, y periodicidad mensual.

Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Zafarraya.

La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo III) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo III) a través del Registro General del Ayuntamiento de Zafarraya.
- Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Zafarraya.

El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un SMS o e-mail a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 48 horas, si no pasará al último lugar de la lista.

En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperará hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, pasará al último lugar de la lista.

En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

Con carácter general, serán causas justificadas para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el tercer mes de embarazo y hasta el noveno mes posterior al parto.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la Bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la Bolsa correspondiente.

Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado pasará al final de la lista.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días, salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. También podrá ser consultado permanentemente en las Oficinas de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones, según la normativa del Régimen Disciplinario del Ayuntamiento.

CUARTA. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a integrar la Bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

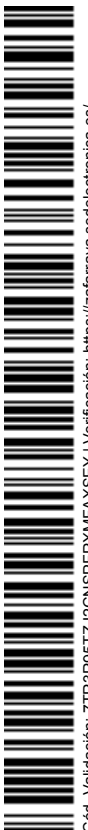
Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base tercera en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía

Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de trabajo mediante Resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.
7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.
8. Tener carnet de conducir y disponer de vehículo para desplazarse, o posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del Municipio.
9. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

Según se establece en la Resolución de 28 de Julio de 2015 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

1. Títulos de Formación Profesional I:

Título de técnico auxiliar de enfermería.
Título de técnico auxiliar de clínica.
Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
Título de técnico en Atención Sociosanitaria

3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

5. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

6. Habilitación de personas mayores de 55 años.

Los/las auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de, al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

7. Excepcionalidad. Este requisito de cualificación profesional podrá ser eximido en el caso de acreditar un mínimo de 30 días de trabajo como auxiliar de ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Zafarraya.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes

QUINTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán a la alcaldesa del Ayuntamiento de Zafarraya, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto. De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 66.1 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base cuarta y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, publicándose la oportuna convocatoria en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica: <https://zafarraya.sedelectronica.es>. Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

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 5.2 anterior, la siguiente documentación original o compulsada:

- a) Fotocopia del DNI, o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido o documento oficial de su solicitud.
- c) Cuando se pretenda la valoración en la fase de concurso de méritos, se acompañarán los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y, en la página web, se indicará al mismo tiempo las causas de la exclusión y se concederá un plazo de diez días hábiles a los excluidos para subsanación de los defectos que hubiesen sido apreciados, con indicación expresa de que, si no lo hacen, se les tendrá por desistidos.

En el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de publicación de la lista provisional, la alcaldesa, mediante resolución, aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y decidirá sobre las subsanaciones, que serán aceptadas o rechazadas. En caso de que todos los aspirantes sean admitidos provisionalmente, la lista provisional se entenderá definitiva sin necesidad de resolución alguna.

En esta misma resolución, se determinará el lugar, fecha y hora de valoración de los méritos aportados y de la entrevista.

El acta con el resultado de la valoración y de la entrevista, por la Comisión de Selección, de los méritos aportados por los aspirantes se expondrá al público en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y, en la página web, para resolver dudas y/o revisar expedientes durante un plazo de 10 días naturales.

SEXTA. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración y Selección estará integrada por:

Presidenta: Titular: Doña Almudena Ariza Ordóñez (Psicóloga

Servicios Sociales Comunitarios de Huétor-Tájar, Alhama de Granada y Montefrío).

Suplente: D. José Antonio Sorlózano Delgado.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

Vocales: -Titular: Doña Josefa Jiménez Tamayo (Educatora Social del Centro de Servicios Sociales Comunitarios).
Suplente: Doña Mercedes Portillo Bautista (Trabajadora Social del Centro de Servicios Sociales Comunitarios).
Secretaria y Vocal: Titular: M^a. del Mar Bautista Ortigosa.
Suplente: Doña M.^a Ángeles Tejada Fernández.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujeres y hombres.

La designación de los miembros de la Comisión deberá recaer en personas que ostenten titulaciones o especialización iguales o superiores a las exigidas a los aspirantes para el acceso al puesto de trabajo convocado.

Los componentes de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Para la válida constitución y actuación de la Comisión se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o su suplente, pero en ningún caso podrán sustituirse entre sí en la misma sesión.

La Comisión podrá disponer la incorporación de la intervención de asesores especialistas en la materia propia de los puestos convocados en la Bolsa. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, conforme a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

La Comisión está facultada para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del proceso selectivo.

SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

La Comisión de selección valorará, sin carácter eliminatorio, los conocimientos y capacidad de los/as candidatos/as admitidos a los puestos, conforme al siguiente baremo:

7.1. Fase de concurso de méritos.

En este apartado la puntuación máxima será de 7,00 puntos.

A) Méritos Profesionales.

a.1) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración municipal, en régimen laboral o funcionario, en plaza de igual contenido al que se opta: 0'5 puntos.
Para acreditar los servicios prestados en la Administración municipal deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente y fe de vida laboral.

a.2) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas, en régimen laboral o funcionario, en plaza de igual contenido al que se opta: 0'3 puntos.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente y fe de vida laboral.

a.3) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de igual contenido al que se opta: 0'15 puntos.

Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse los contratos laborales celebrados, visados por el Servicio de Empleo, donde conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo, y la fe de vida laboral.

A estos efectos se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 4,00 puntos.

B) Méritos Formativos.

Se valorarán aquellos cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo y con una duración mínima de ocho horas. Se puntuará la hora a 0,15 puntos.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de original o fotocopia compulsada de los mismos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 3,00 puntos.

7.2. Fase de entrevista.

En este apartado la puntuación máxima será de 3 puntos.

Una vez baremados, los/as aspirantes accederán a la entrevista.

La entrevista tendrá por objeto valorar los conocimientos, objetivos, experiencia y otros aspectos relacionados con el puesto de trabajo a cubrir. La Comisión preguntará a los/as aspirantes sobre cuestiones relacionadas con su currículum vitae, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspiran, con el fin de detectar y valorar las capacidades, actitudes, motivación y disponibilidad de los/as candidatos/as, respecto de los puestos de trabajos objeto del proceso selectivo.

La valoración por la Comisión deberá reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

OCTAVA. CALIFICACIÓN, ORDEN DE LLAMAMIENTO Y PUBLICIDAD DE LOS RESULTADOS.

La Bolsa de Trabajo estará integrada por los aspirantes que asistieron a la entrevista, ordenada por la puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en la





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA

C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

valoración de méritos y la entrevista personal junto con las personas y puntuación que ya componían dicha bolsa.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la entrevista personal. En caso de persistir el empate, la Comisión de Selección resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

La Comisión de Valoración elevará a la alcaldesa del Ayuntamiento de Zafarraya para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Trabajo de Ayuda a Domicilio y se publicará en en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya.

NOVENA. VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base 4ª y Base 7ª, sean derivadas por la Unidad de Mujer de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la Bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por la Comisión, a celebrar las pruebas correspondientes - que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa - y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.

DÉCIMA. La Comisión queda autorizada para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases y su desarrollo.

UNDÉCIMA. Contra la presente convocatoria y sus Bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de reposición con carácter potestativo ante la Alcaldía o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de estas Bases podrán ser interpuestos por las personas interesadas los oportunos recursos en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SEGUNDO. - Convocar las pruebas para la creación de nueva de la Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

TERCERO. - Ordenar la publicación del texto íntegro de las Bases y de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Zafarraya.





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ZAFARRAYA
C/ Entrada de Granada, 2
18128 Zafarraya (Granada)
Telf.: 958 36 25 60 FAX: 958 36 27 88

En Zafarraya a fecha de la firma electrónica.

LA ALCALDESA.
SECRETARIO.

Doy fe, EL

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE.

