



**DECRETO NUM. 198/2019**

Teniendo la Residencia de Mayores Santa Ana la necesidad de proceder a la contratación de personal laboral de Auxiliar de Enfermería, Cocinero/a, y Auxiliar de ayuda a Domicilio, se procede a la creación de una Bolsa de Empleo Extraordinaria en orden a la selección de personal a contratar.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por el presente,

**HE RESUELTO:**

Aprobar las cláusulas reguladoras de la Bolsa de trabajo extraordinaria de personal laboral de Auxiliar de Enfermería, Cocinero/a y Auxiliar de Ayuda a Domicilio, quedando definitivamente redactada de la siguiente forma:

El Alcalde-Presidente,  
Jesús Fernández Aperador.  
(Fecha y Firmas electrónicas).

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**



8EF8F63D028050ADA0C5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

El empleo de medios materiales y de recursos humanos adecuados y suficientemente preparados es la necesidad imprescindible que hoy en día motiva al Ayuntamiento de El Guijo para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que desde el mismo se prestan a los ciudadanos.

En lo referente a la organización de los recursos humanos en el sector público se deben de tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en el artículo 103.3 de la Constitución Española y artículo 78 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, que son igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Igualmente, en todo momento, en el Ayuntamiento de El Guijo, se tiene presente que la Administración Local es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y que es la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño.

La creación y aprobación de las distintas Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de El Guijo, pretende mejorar la calidad de las Prestaciones que reciben los ciudadanos y, en especial, agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal que pudieran surgir, así como para cubrir las necesidades temporales de personal de carácter no permanente, en los términos, límites y para los casos legalmente previstos y permitidos.

Igualmente se habrán de tener en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que ante aspirantes con igualdad de puntos, establecer un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo en la actualidad, tales como Personas Discapacitadas, desempleados mayores de 45 años, desempleados de larga duración y jóvenes que accedan al primer empleo.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de Recursos Humanos de este Ayuntamiento y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

## ARTÍCULO 1.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Reglamento tiene por objeto regular un procedimiento para la creación de Bolsa de Trabajo de carácter extraordinario, para personal no cualificado para las categorías incluidas en el **Anexo I** del presente Reglamento, que son las siguientes:

- AUXILIAR DE ENFERMERIA.
- AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.
- COCINA

Por otra parte, la obligatoriedad de cubrir las plazas de las categorías anteriormente enumeradas, cuando concurren necesidades urgentes e inaplazables mediante procesos públicos y objetivos de selección, exige que la Residencia Municipal de Mayores Santa Ana cuente con un mecanismo que permita una mayor eficiencia en la gestión de los Recursos Humanos.

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

## ARTÍCULO 2.- DEFINICIÓN.

Se entiende por bolsa de trabajo un sistema de baremación para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

La redacción del presente **Reglamento de bolsa de Empleo Extraordinario** se origina por las necesidades urgentes e inaplazables que surjan o puedan surgir, con motivo del agotamiento de las listas de candidatos inscritos en las diferentes categorías de la anterior Bolsas de Trabajo ordinaria, aprobada mediante decreto de Alcaldía nº 104/2018 de fecha 25 de Octubre de 2.018.

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación, figurarán por el orden de establecido en función de la puntuación obtenida en dicho proceso.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando la Residencia Municipal Santa Ana considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, **aunque estuviera constituida una Bolsa concreta, convocar un nuevo proceso selectivo.**

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal laboral temporal de la Residencia Municipal Santa Ana de El Guijo, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales, salvo aquellos puestos que estén condicionados por programas específicos subvencionados, en estos casos se estará a la normativa y retribuciones vigentes para estos programas, y de los puestos de trabajo que estén regulados por los convenios específicos de su sector productivo.

Las modalidades de contratación, así como los períodos de prueba de cada una de ellas, en su caso serán las establecidas por la legislación laboral vigente y demás disposiciones normativas de carácter general, pudiendo realizarse contratos de trabajo a jornada continua, o a jornada partida, en función de las necesidades de la Residencia.

## ARTÍCULO 3.- FINALIDAD.

Este Reglamento tiene por finalidad el establecimiento de los criterios necesarios para constituir la Bolsa de Trabajo Extraordinaria, con el fin de dotar a la Residencia Municipal Santa Ana de El Guijo, del personal más cualificado, siguiendo criterios de equidad, discriminación positiva, calidad e idoneidad en los casos de agotamiento de la Bolsa Ordinaria. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los Servicios Públicos.

## ARTÍCULO 4.- VIGENCIA.

El Presente Reglamento de Bolsa Extraordinaria estará vigente durante toda la vigencia de la Bolsa de Empleo ordinaria, y que fue aprobada el 25 de Octubre de 2.018, siendo esta vigencia susceptible de ser modificada por Resolución de Alcaldía y a contar desde el día de entrada en vigor del presente

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

Reglamento, una vez vencido el plazo establecido por los artículos 65.2 y 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, sin perjuicio de las modificaciones aprobadas que vengan impuestas para más eficacia o por imperativo legal. Este Reglamento se renovará, si procede, junto con el Reglamento de la Bolsa de Empleo ordinaria de la Residencia de Mayores Santa Ana de El Guijo.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de diez días contado a partir del día siguiente al que se haga público en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de El Guijo, para su conocimiento general y se dicte la resolución acordando la apertura de la convocatoria, indicando actividad económica y categoría profesional,.

Las posteriores actualizaciones de la Bolsa en cada una de sus categorías y especialidades para la inclusión en la misma de nuevos aspirantes o cambio de circunstancias en los ya incorporados, se realizará una vez efectuado el llamamiento de todos y cada uno de los componentes del listado de cada una de las Categorías y Especialidades de la Bolsa inicialmente aprobada. Dichos procesos de actualización posteriores serán así mismo anunciados en el tablón de anuncios municipal y página web del Ayuntamiento de El Guijo.

Todo ello, sin perjuicio de que ocasionalmente pueda actualizarse por necesidades de funcionamiento apreciadas por la Comisión de Valoración y Selección de Personal a que se hace referencia en el artículo 16 y elevadas al Órgano Competente para la aprobación de una nueva actualización.

#### **ARTÍCULO 5.- PROCEDIMIENTO Y NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN.**

- a) Cuando las necesidades de los diversos servicios de la Residencia Municipal Santa Ana de El Guijo, así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que se necesiten, mediante llamada telefónica, de conformidad con el orden preestablecido en la Bolsa, por riguroso orden de puntuación obtenida, atendiendo a los criterios de desempate establecidos al efecto.
- Dicho llamamiento se realizará en un plazo de 5 días antes del inicio del contrato salvo que por causa sobrevenida no sea posible
- Siendo la fecha del llamamiento la que determina el inicio del plazo para futuras alegaciones y/o para contar los plazos o duración del contrato en vigor.
- Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.
- La respuesta al llamamiento sobre la aceptación o renuncia al contrato ofrecido deberá realizarse en el mismo acto del llamamiento o como máximo una hora después de producirse el mismo.
- b) No se podrá estar inscrito en dos o más bolsas de empleo de la Residencia Municipal Santa Ana, a excepción de la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, que podrá compatibilizarse con cualquier otra categoría de las que integran esta Bolsa. La incorporación a una bolsa es excluyente del resto, por lo que si una persona está inscrita en una bolsa ya existente e intenta incorporarse a otra, deberá escoger entre incorporarse a la nueva ó renunciar al lugar que tiene adjudicado en la categoría de la bolsa en la que ya está inscrito, con la excepción

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

indicada en el párrafo anterior.

- c) Los aspirantes a las bolsas de empleo deberán cumplir en el momento de su incorporación al puesto de trabajo con los requisitos exigidos en la normativa aplicable para la realización de los trabajos objeto del puesto de trabajo quedando excluidos de la Bolsa en caso de no ser así. Si la normativa así lo indica, será exigible que los aspirantes estén en posesión de los títulos en materia de Prevención de Riesgos Laborales que exija la normativa en cada momento.
- d) Obtenida la conformidad del interesado/a propuesto a quien corresponda el puesto, la Residencia Municipal Santa Ana, procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que, como consecuencia del llamamiento, se hayan producido en la correspondiente lista.
- e) El/la interesado/a estará obligado a comunicar por escrito los cambios de teléfono, cambios de domicilio o cualquiera otros que puedan afectar al llamamiento, para iniciar la Relación Laboral con la Residencia Municipal Santa Ana de El Guijo.
- h) A efectos de establecer la comunicación, no se considerará válido el recado en el contestador automático o buzón de voz. Sin embargo, si la llamada telefónica formulando la oferta, fuera atendida por algún familiar o persona distinta del aspirante, se entenderá que es esta persona la responsable de comunicárselo al interesado/a. Si no hubiera respuesta afirmativa en los plazos fijados para ello, se entenderá que el aspirante no acepta el contrato ofrecido y se pasará al siguiente puesto para realizar un nuevo llamamiento.
- i) Si no fué posible la localización por esta vía, se entenderá igualmente que renuncia a lo ofertado, quedando excluido de la bolsa.
- j) La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.
- k) Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.
- l) En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con esta Residencia Municipal, por causa mayor, ó circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:
  - 1 Por contrato de trabajo, al que le resten menos de 30 días para su finalización (Debidamente justificado).
  - 2 Por Enfermedad, baja laboral y/o maternidad o paternidad del/la interesado/a (Debidamente justificado).
  - 3 Por Enfermedad de algún familiar (Debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.
  - 4 Por estar dado de alta en un Régimen Especial. (Debidamente Justificado).

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

Para los apartados anteriores, la duración del aplazamiento en la incorporación al puesto de trabajo será igual a la duración de la situación que ha motivado la no incorporación, finalizando dicho aplazamiento cuando termina la causa que impide la incorporación. El cambio de situación para volver a estar activo/a en la Bolsa, deberá de comunicarse por escrito al Ayuntamiento.

Una vez que por el Departamento de Personal se proceda al segundo llamamiento al interesado/a, y éste continuara con la misma imposibilidad de incorporación al llamamiento realizado, el interesado/a pasará al final del listado, volviendo a ser llamado una vez finalice la gestión completa del listado correspondiente, siempre por el orden de llamamiento de las personas que hayan pasado al final del listado.

Los aplazamientos o alegaciones que se presenten deberán solicitarse por escrito en el modelo habilitado al efecto por este la residencia de Mayores Santa Ana, en un plazo de 48 horas, acompañando la documentación acreditativa que lo justifique.

Así mismo, una vez efectuados los tres llamamientos posibles y el interesado/a no pudiera incorporarse al puesto, éste deberá presentar renuncia expresa por escrito a la contratación, en las oficinas de la Residencia Municipal Santa Ana, o bien será dado de baja de oficio por esta Administración en caso no presentar el interesado/a dicho escrito en los términos establecidos en el presente Reglamento.

Cuando el contrato de trabajo que tenga en vigor en el momento del llamamiento, por alguna causa, no tenga fecha de fin de contrato, se entenderá que es superior a 30 días y si fuese indefinido, habrá que comunicar el cambio de situación al finalizar el mismo, para volver a permanecer activo en la bolsa.

Si producido el llamamiento, el aspirante no acepta el contrato sin haber justificado su negativa a dicha aceptación, será excluido de la bolsa por CUATRO MESES, la primera vez, y por SEIS MESES en las siguientes ocasiones. Idéntico procedimiento se llevará a cabo, en el caso de rechazo de un contrato en vigor con esta entidad.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Valoración, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

#### **ARTÍCULO 6.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

El sistema de selección es el establecido en el **Anexo I** para el personal incluido en el mismo. La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases.

Dicha puntuación será valorada y baremada por la Comisión de Valoración y Selección de Personal.

#### **ARTÍCULO 7.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos que deberán ser aportados en los plazos indicados en la convocatoria:

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

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

- b) Tener la nacionalidad española o ser nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en la letra siguiente.
- c) En caso de tratarse de extranjeros no comunitarios, deberán contar con permiso de residencia y permiso de trabajo en vigor (que ha de aportarse a la solicitud), cuando se inicie la relación laboral.
- d) Estar en posesión de la titulación correspondiente y poseer la experiencia y requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado de acuerdo con lo establecido por el Anexo II del Presente Reglamento.
- e) No padecer enfermedad o discapacidad que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todos los requisitos exigidos y los méritos alegados, relacionados en los correspondientes ANEXOS, han de estar referidos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de las solicitudes. La no observancia de los mismos será motivo de exclusión.

#### **ARTÍCULO 8.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS.**

Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos o fotocopia compulsada:

- a. DNI
- b. Informe de Vida Laboral actualizado a la fecha de la solicitud.
- c. Certificado de Períodos Inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo, referido a los tres últimos años.

A continuación se indican los documentos que sirven para la acreditación de méritos:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, en caso de no ser así no serán baremadas.
- b) Los cursos de formación, con el certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas y contenidos del mismo, en caso de no ser así no serán baremadas.
- c) La experiencia en la Administración, deberá justificarse con el contrato de trabajo o nombramiento corporativo o certificado expedido por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional, fuera del ámbito de la Administración pública, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo o nóminas o certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización y categoría profesional, así como informe de vida

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

laboral.

- e) La situación de desempleo, deberá ser justificada con informe de periodos de inscripción como demandante de empleo expedido por el S.A.E., así como mediante informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- f) El período de tiempo empadronado se acreditará mediante certificado de empadronamiento expedido por el Excmo. Ayuntamiento de El Guijo en el que se indique la antigüedad el mismo.
- g) Aquellos solicitantes que aleguen como mérito una discapacidad reconocida, deberán acreditarlo mediante resolución donde se reconozca la misma. (Dicha discapacidad en ningún caso puede suponer una limitación que impida el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto de trabajo).

De toda la documentación, relacionada en los ANEXOS I, II y III, el/la solicitante vendrá obligado a presentar la documentación compulsada por ambas caras, con el fin de que por el Departamento de Personal se pueda baremar correctamente dicha documentación. En caso de no estar fotocopiada y compulsada por ambas caras, dicha documentación no será tenida en cuenta a la hora de la baremación.

#### **ARTÍCULO 9.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**

Las instancias solicitando formar parte de la Bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado por la Residencia Municipal Santa Ana y el Ayuntamiento de El Guijo en el Registro General del Ayuntamiento, de acuerdo con lo preceptuado en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de solicitud, figura como ANEXO III. Las solicitudes deberán ir acompañadas con fotocopia compulsada de los justificantes de los méritos alegados, así como del DNI.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de DIEZ días hábiles contado a partir de la resolución de apertura de Bolsa para cada una de sus categorías, haciéndose público en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

#### **ARTÍCULO 10.- BAREMACIÓN.**

Se realizará según anexo incorporado al presente reglamento para las categorías y especialidades de la Bolsa indicadas en el citado **Anexo I** del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 11.- RESOLUCIÓN DE DESEMPATES Y PERÍODO MÁXIMO DE CONTRATACIÓN.**

Para la resolución de empates se estará a lo establecido en cada uno de los Anexos.

#### **ARTÍCULO 12.- LISTA PROVISIONAL DE ASPIRANTES.**

Publicadas las listas de aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Guijo a la Bolsa de Trabajo, se admitirán reclamaciones a éstas, por escrito, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera preciso, la documentación que se estime pertinente.

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01



Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en el plazo estipulado en el artículo 9 del presente reglamento.

El plazo de presentación de reclamaciones será de tres días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Guijo.

#### **ARTÍCULO 13.- NOTA DE CORTE.**

Se establece una nota de corte para los/as candidato/as/as que no superen los 5 puntos de nota, quedando excluidos de la Bolsa, para las categorías y especialidades contenidas en el **Anexo I.**

#### **ARTÍCULO 14.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA.**

Son causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Por voluntad propia del solicitante
- b) Por haber obtenido informe desfavorable de los responsables del servicio en un puesto de la misma categoría en esta entidad, valorado por la Comisión.
- c) No superar la nota de corte establecida en el artículo 13 del presente reglamento.
- d) Estar inscrito en más de una categoría de la Bolsa; en este caso se podrá dar opción al/la interesado/a a elegir en que categoría de la Bolsa desea permanecer.
- e) No aportar la titulación exigida en el Nivel de estudios, para las categorías y especialidades de bolsa contenidas en el Anexo II.
- f) No aportar la documentación exigida en el Anexo I en materia de prevención de Riesgos Laborales, para cada una de las categorías incluidas en dicho anexo.
- g) No cumplir con los requisitos de capacidad o estar incurso en causa de incompatibilidad determinadas y aplicables al personal al servicio de las Administraciones Públicas conforme a lo dispuesto en la Ley 53/1984 de del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- h) Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Contratación y Personal, la que con su superior criterio, dictamine con carácter previo a la resolución de la Presidencia.

#### **ARTÍCULO 15.- COMISIÓN DE VALORACION Y SELECCIÓN DE PERSONAL.**

Para la aplicación, e interpretación del presente Reglamento de la Bolsa de Trabajo, será competente la Comisión de Valoración y Selección de Personal, creada al efecto y que estará compuesta por::

- Secretario/a del Ayuntamiento de El Guijo.
- Dos empleados públicos de Administración Local, ELAs, Mancomunidad o Diputación.

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

A la misma se podrán incorporar, siempre que así lo estime conveniente el Sr. Alcalde/sa, las siguientes personas:

- a) Un/a Representante del Comité de Empresa.
- b) Un/a Técnico/a de Orientación Laboral.

Sus competencias serán:

- a) Supervisar la baremación y ordenación de la selección de aspirantes a la Bolsa.
- b) Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa de Trabajo.
- c) Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en el presente Reglamento.
- d) Resolución de empates.

### DISPOSICIÓN FINAL

Una vez aprobadas definitivamente las presentes Bases, se proceda a su entrada en vigor, se realizará la convocatoria expresa de la Bolsa para que todas las personas interesadas puedan presentar su solicitud, de acuerdo con las Bases aprobadas.

El Alcalde-Presidente,  
Jesús Fernández Aperador.  
(Fecha y Firmas electrónicas).

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en  
<http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

**ANEXO I.- VALORACION CATEGORIA PROFESIONAL AUXILIAR DE ENFERMERIA**

<b>CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA: 2 PUNTOS</b>
Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Se valorarán la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar con un mínimo de 5 horas, con arreglo a la escala expuesta: No se valorarán lo cursos de formación que no especifiquen las horas o créditos de duración, ni aquellos que no hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones públicas, o no estén debidamente homologados por Administraciones públicas o entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de las mismas.	De 5 a 15 horas..... 0,10 puntos. De 16 a 30 horas. .... 0,15 puntos. De 31 a 45 horas. .... 0,20 puntos. De 46 en adelante. .... 0,30 puntos.
<b>SITUACION DE DESEMPLEO</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA: 3 PUNTOS</b>
Por encontrarse en situación de Desempleo, Inscrito como demandante de empleo en el SAE, con la demanda en vigor.	Por cada mes de antigüedad. .... 0,50 puntos. Se incrementará en dos puntos a aquellas personas desempleadas que no perciban actualmente ningún tipo de prestación, subsidio, ayuda económica, o cualquier tipo de pensión, en su unidad familiar.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>	<b>PUNTUACIÓN MAXIMA: 10 PUNTOS</b>
Se puntuará por mes trabajado en las diferentes Administraciones y/o empresas.	Cada mes trabajado en Residencia Santa Ana. 0.50 puntos. Cada mes trabajado en Ayuntamiento de El Guijo: 0.35 puntos. Cada mes trabajado fuera de las dos entidades anteriores: 0.20 puntos.
<b>EMPADRONAMIENTO:</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA: 10 PUNTOS</b>
Se puntuará la antigüedad por meses, en el Ayuntamiento de El Guijo, con arreglo al siguiente baremo:	Antigüedad hasta 6 meses. .... 4 puntos. Antigüedad de 6 meses y 1 día a 12 meses.. .. 6 puntos Antigüedad de 12 meses y 1 día a 18 meses. 8 puntos Antigüedad de más de 18 meses. .... 10 puntos

En caso de empate, prevalecerá el siguiente orden:

- 1.- EXPERIENCIA.
- 2.- EMPADRONAMIENTO.
- 3.- DESEMPLEO

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

**ANEXO I.- VALORACION CATEGORIA PROFESIONAL COCINERO/A**

<b>CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA: 2 PUNTOS</b>
Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Se valorarán la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar con un mínimo de 5 horas, con arreglo a la escala expuesta: No se valorarán lo cursos de formación que no especifiquen las horas o créditos de duración, ni aquellos que no hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones públicas, o no estén debidamente homologados por Administraciones públicas o entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de las mismas.	De 5 a 15 horas..... 0,10 puntos. De 16 a 30 horas. .... 0,15 puntos. De 31 a 45 horas. .... 0,20 puntos. De 46 en adelante. .... 0,30 puntos.
<b>SITUACION DE DESEMPLEO</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA: 3 PUNTOS</b>
Por encontrarse en situación de Desempleo, Inscrito como demandante de empleo en el SAE, con la demanda en vigor.	Por cada mes de antigüedad. .... 0,50 puntos. Se incrementará en dos puntos a aquellas personas desempleadas que no perciban actualmente ningún tipo de prestación, subsidio, ayuda económica, o cualquier tipo de pensión, en su unidad familiar.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>	<b>PUNTUACIÓN MAXIMA: 10 PUNTOS</b>
Se puntuará por mes trabajado en las diferentes Administraciones y/o empresas.	Cada mes trabajado en Residencia Santa Ana. 0.50 puntos. Cada mes trabajado en Ayuntamiento de El Guijo: 0.35 puntos. Cada mes trabajado fuera de las dos entidades anteriores: 0.20 puntos.
<b>EMPADRONAMIENTO:</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA: 10 PUNTOS</b>
Se puntuará la antigüedad por meses, en el Ayuntamiento de El Guijo, con arreglo al siguiente baremo:	Antigüedad hasta 6 meses. .... 4 puntos. Antigüedad de 6 meses y 1 día a 12 meses.. .. 6 puntos Antigüedad de 12 meses y 1 día a 18 meses. 8 puntos Antigüedad de más de 18 meses. .... 10 puntos

En caso de empate, prevalecerá el siguiente orden:

- 1.- EXPERIENCIA.
- 2.- EMPADRONAMIENTO.
- 3.- DESEMPLEO

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

**ANEXO I.- VALORACION CATEGORIA PROFESIONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

<b>CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA: 2 PUNTOS</b>
Cursos de Formación y Perfeccionamiento. Se valorarán la realización de cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con los trabajos a desempeñar con un mínimo de 5 horas, con arreglo a la escala expuesta: No se valorarán lo cursos de formación que no especifiquen las horas o créditos de duración, ni aquellos que no hayan sido impartidos u homologados por las Administraciones públicas, o no estén debidamente homologados por Administraciones públicas o entidades de Derecho público vinculadas o dependientes de las mismas.	De 5 a 15 horas..... 0,10 puntos. De 16 a 30 horas. .... 0,15 puntos. De 31 a 45 horas. .... 0,20 puntos. De 46 en adelante. .... 0,30 puntos.
<b>SITUACION DE DESEMPLEO</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA: 3 PUNTOS</b>
Por encontrarse en situación de Desempleo, Inscrito como demandante de empleo en el SAE, con la demanda en vigor.	Por cada mes de antigüedad. .... 0,50 puntos. Se incrementará en dos puntos a aquellas personas desempleadas que no perciban actualmente ningún tipo de prestación, subsidio, ayuda económica, o cualquier tipo de pensión, en su unidad familiar.
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL:</b>	<b>PUNTUACIÓN MAXIMA: 10 PUNTOS</b>
Se puntuará por mes trabajado en las diferentes Administraciones y/o empresas.	Cada mes trabajado en Residencia Santa Ana. 0.50 puntos. Cada mes trabajado en Ayuntamiento de El Guijo: 0.35 puntos. Cada mes trabajado fuera de las dos entidades anteriores: 0.20 puntos.
<b>EMPADRONAMIENTO:</b>	<b>PUNTUACION MAXIMA: 10 PUNTOS</b>
Se puntuará la antigüedad por meses, en el Ayuntamiento de El Guijo, con arreglo al siguiente baremo:	Antigüedad hasta 6 meses. .... 4 puntos. Antigüedad de 6 meses y 1 día a 12 meses.. .. 6 puntos Antigüedad de 12 meses y 1 día a 18 meses. 8 puntos Antigüedad de más de 18 meses. .... 10 puntos

En caso de empate, prevalecerá el siguiente orden:

- 1.- EXPERIENCIA.
- 2.- EMPADRONAMIENTO.
- 3.- DESEMPLEO

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01

**ANEXO II. CATEGORIAS PROFESIONALES. REQUISITOS.**

Categoría	Nivel Estudios-Requisitos	Funciones
AUXILIAR DE ENFERMERIA	Titulación de Grado Medio en Auxiliar de Enfermería, ó Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o Técnico en Atención Socio-Sanitaria	
COCINERO/A	Certificado de Profesionalidad en Cocina, o un mínimo de 1.400 horas de formación relacionada con el puesto, y Certificado de Manipulador de Alimentos (Alto Riesgo).	
AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	<p><b>HABILITACION MEDIANTE TITULACION ESPECIFICA:</b>                      Técnico en cuidados auxiliares de Enfermería, Técnico Auxiliar de clínica, Técnico Auxiliar de Psiquiatría, Técnico Auxiliar de Enfermería. Tenido en Atención a personas en Situación de Dependencia o Técnico de Atención Sociosanitaria, Técnico Superior en Integración Social para profesionales que a 30-12-17 estén trabajando en la categoría profesional de asistente personal o auxiliar de ayuda a domicilio, Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales o CDP de Personas en Domicilio ó CdP Ayuda a Domicilio.</p> <p><b>HABILITACION EXCEPCIONAL:</b>                      Personas que a 31-12-2017 acrediten:                      Experiencia mínima de con un mínimo de 2000 horas trabajadas en los últimos 12 años.                      Sin la experiencia requerida, pero que hayan trabajado y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionadas con el puesto en los últimos 12 años.</p> <p><b>HABILITACION PROVISIONAL:</b>                      Haber trabajado en puesto similar con anterioridad a 31-12-2017, y además:                      Firmar compromiso mediante declaración responsable a participar en procesos de acreditación de competencias, ó realizar formación vinculada a los certificados de profesionalidad hasta el 31-12-2022</p>	

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**



8EF8F63D028050ADA0C5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01



**ANEXO III**  
**MODELO DE SOLICITUD.**

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

TFNO. FIJO: \_\_\_\_\_ TFNO. MOVIL: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRONICO: \_\_\_\_\_

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de las bases de la convocatoria de la Bolsa de Trabajo EXTRAORDINARIA para AUXILIAR DE ENFERMERÍA, COCINERO/A, AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, y cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la citada convocatoria,

SOLICITA:

Sea admitida esta solicitud para poder acceder a la misma, en el nivel profesional de

\_\_\_\_\_

En El Guijo, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

Fdo. D/Dña: \_\_\_\_\_

A/A SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE EL GUIJO.

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01



### **DOCUMENTACION ADJUNTA A LA SOLICITUD:**

- 1. – Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- 2. – Declaración responsable de no haber sido separados/as, mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo IV).
- 3. – Diplomas o títulos acreditativos de la realización de los cursos.
- 4. – Certificado o documento justificativo del SAE que acredite la situación de desempleo actual, con indicación de su antigüedad.
- 5. – Certificado del SEPE para cada miembro de la unidad familiar, en edad de trabajar, que acredite la percepción o no de algún tipo de prestación, subsidio o ayuda económica por desempleo.
- 6. – Certificado de empadronamiento, en el que conste la antigüedad y todos los miembros de la unidad familiar.
- 7. – En caso de minusvalía, Certificado expedido por el órgano competente acreditando la no percepción de ningún tipo de ayuda o pensión.

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019



8EF8F63D028050ADA0C5

**Registro de Entrada  
Salida**

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01





## ANEXO IV

### DECLARACIÓN RESPONSABLE

D. Dña. \_\_\_\_\_ con D.N.I. nº \_\_\_\_\_

Declaro bajo mi responsabilidad:

No haber sido separado/a ni despedido/a mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de funciones públicas.

No padecer enfermedad o defecto de cualquier tipo que imposibilite la prestación de puestos de trabajo objeto de la Convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.019.

Fdo.: D/Dª. \_\_\_\_\_

Código seguro de verificación (CSV):

**8EF8 F63D 0280 50AD A0C5**



8EF8F63D028050ADA0C5

Este documento es una copia en papel de un documento electrónico. El original podrá verificarse en <http://www.elguijo.es/sede>

Firmado por El Alcalde FERNANDEZ APERADOR JESUS el 15/11/2019

Registro de Entrada  
Salida

**Registro:**

034/RE/S/2019/735

21-11-2019 08:21:01