

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de La Victoria**

BOP-A-2025-1766

DON JOSÉ ABAD PINO ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA, (CÓRDOBA), HACE SABER:

Habiéndose publicado en el día de hoy 29/05/2025, anuncio nº A-2025-1668 del BOP nº103, detectado error material en el texto del anuncio publicado por cuanto que no coincide con lo expresado en la Resolución de Alcaldía nº 2025/00000550, y según Resolución nº 2025/00000582, anulando dicho anuncio.

Primero: Se procede a dejar sin efecto el mencionado anuncio, al haberse advertido error material en el texto.

Segundo: Publicar la siguiente convocatoria y bases aprobadas mediante Resolución de Alcaldía nº 2025/00000550:

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS:

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, JORNADA, ÁMBITO TEMPORAL

1.- Es objeto de la presente convocatoria la formación, mediante el sistema de concurso de méritos, de una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de La Victoria, que rija el orden de llamamiento para la contratación con carácter temporal de personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio, cuando surja la necesidad por razón de sustituciones, vacaciones, acumulación de tareas o creación de nuevo servicio y cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal del Servicio, para el Servicio de Ayuda a Domicilio. Por tanto, esta bolsa no es un instrumento que sustituya los procedimientos selectivos para la cobertura definitiva de los puestos de trabajo.

El programa de Ayuda a domicilio, se presta en la modalidad de gestión directa, al amparo del Convenio de colaboración suscrito el 29/12/2023, entre el Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba y este Ayuntamiento, para la Gestión del Servicio Público Provincial de Ayuda a Domicilio (Addenda de 26/12/2024 para la prestación durante el 2025).

Igualmente, con cargo al personal integrado en esta Bolsa, podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de naturaleza análoga. El horario de la prestación del Servicio, así como las condiciones de trabajo y salario, vendrán determinadas por las condiciones pactadas para el Servicio de Ayuda a Domicilio vigente en el momento de la contratación, teniendo como referente el Convenio que resulte de aplicación.



El Servicio de Ayuda a Domicilio lo constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio, con el fin de atender las necesidades básicas de la vida diaria de la persona en situación de dependencia, usuaria de dicho Servicio, y se encuentra adscrito a los Servicios Sociales Comunitarios que presta el Ayuntamiento de La Victoria.

2.- La jornada laboral podrá ser a tiempo parcial o a tiempo completo, de lunes a sábados, en horario de mañana y tarde, pudiendo ampliarse o reducirse dicha jornada.

La distribución del computo 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.

3.- El orden alcanzado por el candidato/a en la bolsa no otorgará ninguna prioridad ni preferencia para decidir o adquirir derechos en materia de turnos, descansos, vacaciones, asignación de usuarios, o demás circunstancias análogas, siendo siempre estas cuestiones enmarcadas en la potestad de dirección y organización de la administración sobre la prestación del servicio.

4.- La presente Bolsa tendrá una **vigencia de 2 años** contados desde su entrada en vigor o antes si se llegara a agotar por la contratación de todos los aspirantes que la conforman. Durante el periodo de vigencia de la bolsa del 1 de noviembre al 31 de noviembre, y del 1 de mayo al 31 de mayo, se abrirán dos periodos extraordinarios para la presentación de nuevas solicitudes, las cuales una vez baremadas se añadirán a la lista de solicitudes a partir del ultimo numero que figure en las mismas.

SEGUNDA. FUNCIONES A REALIZAR

Las funciones a desempeñar serán las propias de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio, conforme a la Orden del 15 de noviembre de 2007 y sus posteriores modificaciones, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Las tareas que tendrán encomendadas las personas seleccionadas, serán, con carácter enunciativo, no limitativo, las siguientes:

A). Actuaciones de carácter doméstico:

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actuaciones.

a-. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b-. Relacionadas con el vestido.

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa dentro y fuera del domicilio.



4. Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

c-. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda.

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea sera determinada por el personal técnico responsable del servicio.

2. Pequeñas reparaciones domesticas. En estas quedaran englobadas aquellas tareas que la persona realiza por si misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B) Actuaciones de carácter personal:

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a formas de hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en su domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a-. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.

2. Aseo e higiene personal.

3. Ayuda en el vestir.

b-. Relacionadas con la alimentación.

1. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

2. Ayuda a dar de comer y beber.

c-. Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.

2. Ayuda para realizar cambios posturales.

3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar

d-. Relacionadas con cuidados especiales:

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.

2. Orientación espacio-temporal.

3. Control de la administración del tratamiento medico en coordinación con los equipos de salud.

4. Servicio de vela.

e-. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañando dentro y fuera del domicilio.

2. Apoyo a su organización domestica.

3. Actividades de ocio dentro del domicilio.

4. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

C) Actuaciones de carácter socio-comunitario:

Las actuaciones de carácter socio-comunitarios son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.



TERCERA.- MODALIDAD DEL CONTRATO

Las personas seleccionadas serán contratadas en régimen laboral temporal conforme al artículo 15 del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y modificado por RD-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral y en el que se precisan las causas que justifican el recurso a la contratación de duración determinada. Desapareciendo la posibilidad de celebrar contratos por obra o servicio determinado.

Se creará bolsa de contratación. El orden de contratación será el que ofrezca la numeración adquirida por los candidatos.

CUARTA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en el concurso de méritos, sera necesario:

A) Requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española, o en su caso los establecidos en el artículo 57, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de tareas. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las correspondientes tareas.

c) Tener cumplidos diecisésis años, y no haber cumplido 65, a la fecha de formalización del contrato.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con el artículo 96.1b de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

e) Aceptar la obligatoriedad de cumplir con el carácter itinerante del puesto de trabajo y la disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos.

f) El mero hecho de presentarse a esta convocatoria implica la aceptación de todas y cada una de las bases de la misma.

g) En caso de trabajadores extranjeros, será requisito adicional demostrar conocimientos hablados del idioma castellano suficientes para el desempeño del puesto de trabajo. Deberá acreditarse el conocimiento de la lengua española en caso de no ser la lengua materna del candidato. A tal efecto se efectuará a los candidatos procedentes de países de lengua no hispana una prueba de comprensión oral que determinará la inclusión en la lista de los aspirantes admitidos.

h) Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones:

B) Requisitos específicos:

Según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección General de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencias de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios



Sociales, modificada por la Resolución de 25 de noviembre de 2022, de la Secretaría General de Inclusión Social y de la Dirección – Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencias de Andalucía (BOJA Núm. 233, de 05 de diciembre de 2022) que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultores y auxiliares de Ayuda a Domicilio y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones:

- a) Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico en Auxiliar de Enfermería establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril.
- c) Título de Técnico en Auxiliar de Clínica establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril.
- d) Título de Técnico en Auxiliar de Psiquiatría establecido por el RD 546/1995, de 7 de abril
- e) Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia establecido por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el RD 1593/2011, de 4 de noviembre.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio establecido por el RD 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio establecido por el RD 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales Domicilio establecido por el RD 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Certificado de habilitación excepcional o certificación de habilitación provisional.
- k) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

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

QUINTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Los aspirantes interesados presentaran su solicitud en el plazo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el <<Boletín Oficial>> de la Provincia, y en el tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento, acompañando la documentación justificativa de los méritos alegados, según las presentes bases.

La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de La Victoria, en el modelo que se adjunta como ANEXO I y se presentará en el registro de entrada de este Ayuntamiento (presencial o telemático), o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

En el caso de presentar la solicitud por alguno de los medios diferente al presencial en el registro de entrada de este ayuntamiento, **se recomienda** enviar copia de la solicitud al email:

informacion@lavictoria.es.



Documentación requerida para acreditar los requisitos de admisión:

- Fotocopia del DNI, o en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de los documentos que acrediten la titulación exigida de acuerdo con lo dispuesto en la Base cuarta de la presente Bolsa.
- Documentación acreditativa (original o fotocopia autocompulsada) de los méritos que se aleguen en la fase de concurso, de acuerdo con lo dispuesto en la Base octava de la presente Bolsa.
- Anexo II Declaración Responsable
- Anexo III Autobaremación.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y PLAZOS DEL CONCURSO DE MÉRITOS

Lista Provisional- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, y plazo de subsanación de errores/alegaciones, **que será de 10 (diez) días hábiles**, y que se publicara en el tablón de Edictos de la sede electrónica del ayuntamiento.

En este plazo no se admitirá la presentación de documentación adicional.

Lista definitiva- Transcurrido el periodo de reclamaciones a que hace referencia el apartado anterior, el Tribunal, tras la resolución, en su caso, de las reclamaciones, elevara propuesta al Presidente, quien mediante Resolución aprobara la lista definitiva, que se publicará en el tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web www.lavictoria.es, para general conocimiento ordenada según baremación, a los efectos de bolsa de trabajo para la ejecución de los contratos afectados por el presente proceso selectivo

Contra la citada Resolución cabra interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Victoria, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Los órganos de selección colegiados y su composición deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a los órganos de selección sera siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación o por cuenta de nadie.

1. Todos los miembros del tribunal de selección contarán con voz y voto salvo el Secretario y, serán nombrados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba



el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se contradiga con esta, en lo señalado en el artículo 4 apartados e y f) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

El órgano de selección en las presentes bases estará compuesto por el Presidente, tres Vocales, actuando como Secretario el que lo sea de la Corporación, o en quien se delegue.

2. La designación de los miembros del tribunal de selección se efectuara por el órgano competente de la Corporación, y se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Victoria, en la dirección <http://www.lavictoria.es>, junto con la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos a los efectos de posibles recusaciones.

Asimismo se designarán suplentes de los titulares respectivos, que integrarán dicho tribunal. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, el funcionariado interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal sera siempre título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

3. En base al principio de profesionalidad y especialización, y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 36.2.c de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y el artículo 12.1.g de la Ley 5/2010, de Autonomía Local de Andalucía, los municipios pueden solicitar a la Diputación asistencia técnica en los procesos de selección, para que designe personal cualificado para que forme parte del órgano de selección. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

4. En Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría.

5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

6. El Tribunal podrá determinar que se incorporen al mismo, los asesores y colaboradores que estime conveniente, que se integraran con voz y sin voto.

7. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso, en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

OCTAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de los méritos alegados, siendo estos valorados conforme al siguiente baremo:

a) Formación (máximo 4 puntos)

Diplomas o certificados de cursos, jornadas, seminarios y congresos directamente relacionados con el puesto de trabajo, de Entidades públicas y privadas debidamente acreditadas; Administraciones públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales, o por instituciones sindicales, o privadas, siempre que cuente con la homologación (las acciones formativas) de una Administración o



Institución de Derecho Público. Cuando en el diploma o certificado figuren créditos, se tendrán en cuenta los créditos otorgados por la entidad acreditadora. A estos efectos, 1 crédito de formación equivale a 10 horas de formación y 1 crédito ECTS a 25 horas de formación. Por la participación en **a cursos de formación, que tengan relación directa** con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, según el siguiente baremo:

Hasta 10 horas.....	0.05 puntos
Hasta 20 horas	0.10 puntos
Hasta 40 horas.....	0.20 puntos
De 41 a 100 horas.....	0.50 puntos
De 101 a 200 horas.....	0.75 puntos
De 201 a 400 horas.....	1.00 puntos
Mas de 400 horas.....	1.50 puntos

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado o diploma de asistencia y programa oficial del curso (temario) con indicación del numero de horas lectivas, **en caso contrario, no serán valorados.**

b) Experiencia Laboral (máximo 5 puntos)

1.-Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en la Administración Pública, en puestos con igual contenido y funciones: 0,25 puntos.

2.-Por cada mes completo de servicios efectivos prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Empresas Privadas la Administración Pública, en puestos con igual contenido y funciones: 0,10 puntos.

No se considerarán fracciones.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de los servicios prestados, así como informe de vida laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, este ultimo no tendrá validez por si solo.

No se valorarán los servicios prestados que no consten en la vida laboral.

C) Otros méritos: (máximo 1 punto)

Estar en posesión de **otras titulaciones distintas** de la requerida para el ingreso, y **relacionadas** con el puesto de trabajo:

*Título de Grado Medio o FP I.- 0.10 puntos.

*Título de Grado superior o FP II.- 0,25 puntos.

*Diplomatura o Grado. - 0,50 puntos.

*Licenciatura o equivalente. - 1 punto.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

NOVENA.- RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación total de cada aspirante sera la suma de los diversos apartados de la fase de concurso. En caso de empate en la puntuación, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta la mayor



experiencia en la Administración Pública, o formación pública sucesivamente de los aspirantes, si aún así persistiera el empate, se ordenaría por orden alfabético, y si aún así persistiera, se desharía el empate mediante sorteo.

Previamente a la firma del contrato, la administración exigirá la presentación de los originales de la documentación aportada en el proceso de selección. La no aportación, o la comprobación de no corresponder a la copia fiel presentada supondrá la expulsión automática de la bolsa, sin perjuicio de que se pudieran ejercitar las acciones que en derecho hubiera lugar contra el aspirante.

DÉCIMA-. CONDICIONES GENERALES DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo se confeccionará ordenada por orden de puntuación, siendo el/la primero/a en el orden el/la aspirante con mayor puntuación.

Si efectuado el llamamiento por vía telefónica (se realizarán dos llamadas) el interesado no manifiesta, en el plazo de 24 horas, la conformidad con el puesto de trabajo, se entenderá:

- a) Que todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el no de orden que ocupe en esta le sea ofertado el correspondiente trabajo y rehusase la oferta sin justificación, saltará al último puesto de la lista.
- b) Que todo inscrito en la Bolsa de Trabajo al que de acuerdo con el no de orden que ocupe en esta le sea ofertado el correspondiente trabajo y rehusase la oferta por un motivo justificado, mantendrá su posición en la bolsa, y no volverá a ser llamado hasta que cese esa situación (situación que deberá comunicarse a este Ayuntamiento mediante escrito en el Registro de Entrada).

Se entenderán como causas justificadas las siguientes:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por acreditar estar en situación de alta laboral, acreditado con el contrato de trabajo.
- c) Por acreditar estar al cuidado temporal por enfermedad de descendiente, ascendiente cónyuge o pareja de hecho o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad.
- d) Por estar en situación de lactancia o maternidad/paternidad o cualquier situación análoga o similar.
- e) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- f) Acreditar estar realizando una formación de carácter presencial.

g). El llamamiento de los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menos) y de forma rotatoria hasta agotar bolsa, es decir, hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, estos no podrán repetir.

h). Se establecerá un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración se reflejase en el correspondiente contrato de trabajo, dependiendo de la duración del mismo.

La persona responsable de hacer el seguimiento del periodo de prueba (Concejal Delegado), tendrá que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional; el sentido de la responsabilidad y la eficiencia; el interés por el aprendizaje; la disposición y la iniciativa; la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.



Este periodo de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Periodo de prueba establecido en el artículo 14 del TRET Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre: «*1. Podrá concertarse por escrito un periodo de prueba, con sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establezcan en los convenios colectivos. En defecto de pacto en convenio, la duración del periodo de prueba no podrá exceder de seis meses para los técnicos titulados, ni de dos meses para los demás trabajadores. En las empresas de menos de veinticinco trabajadores el periodo de prueba no podrá exceder de tres meses para los trabajadores que no sean técnicos titulados.*

En el supuesto de los contratos temporales de duración determinada del artículo 15 concertados por tiempo no superior a seis meses, el periodo de prueba no podrá exceder de un mes, salvo que se disponga otra cosa en convenio colectivo.

2. Durante el periodo de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso.

La resolución a instancia empresarial será nula en el caso de las trabajadoras por razón de embarazo, desde la fecha de inicio del embarazo hasta el comienzo del período de suspensión a que se refiere el artículo 48.4, o maternidad, salvo que concurran motivos no relacionados con el embarazo o maternidad.

3. Transcurrido el periodo de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora en la empresa.

Las situaciones de incapacidad temporal, nacimiento, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia, violencia de género, que afecten a la persona trabajadora durante el periodo de prueba, interrumpen el cómputo del mismo siempre que se produzca acuerdo entre ambas partes».

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus bases, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los artículos 112.1o, 124 y 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro



recurso que se considere oportuno En lo no previsto en las bases, sera de aplicación 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, el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios civiles de la Administración General del Estado; el RD 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

DUODÉCIMA,- PROTECCIÓN DE DATOS

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de La Victoria. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de La Victoria con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en la Bolsa de Empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización, mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de La Victoria exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa a la Bolsa de Empleo.

La Victoria, 29 de mayo de 2025.– El Alcalde, José Abad Pino.



ANEXO I: SOLICITUD

D./D^a,

con Documento Nacional de Identidad Nº , con domicilio en la
C/..... hº....., de la

Localidad....., provincia de ,correo electrónico..... y
teléfono

MANIFIESTA

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de La Victoria de formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completo o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base cuarta de la convocatoria, referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

D.N.I. o pasaporte.

Titulo acreditativo cualificación profesional

Certificados de servicios prestados o contratos de trabajo (experiencia).

Informe de Vida Laboral

Certificados de cursos homologados, con expresión horas lectivas.

Otros títulos

Anexo II

SOLICITA

Ser admitido en el proceso de convocatoria para la formación de la citada Bolsa de Trabajo, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En La Victoria, a de..... 20.....

Fdo.

Sr. Alcalde Pte. del Ayuntamiento de La Victoria (Córdoba)



ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA

D./D^a,

CON DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD Nº , CON DOMICILIO EN LA
CALLE N° DE LA LOCALIDAD DE
....., PROVINCIA

DE , CORREO ELECTRÓNICO Y

TELÉFONO , ENTERADO DE LA CONVOCATORIA REALIZADA POR EL

AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA , PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO
PARA PERSONAL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DECLARO BAJO
JURAMENTO

1- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración del Estado, de la Comunidad Autónoma o Local.

2- No hallarme inhabilitado/a o incapacitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

La Victoria, a..... de..... de 20.....

Fdo.....



ANEXO III: MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

APELLIDOS Y NOMBRE		DNI		
SELECCIÓN LABORAL TEMPORAL		AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO		
AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS				
B-1.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 5 puntos)				
Nº document				
B-2.- CURSOS DE FORMACIÓN (Máximo 4 puntos)				
Nº document		HORA S		

Código Seguro de Verificación (CSV): 61D1 D67A 8A87 5986 D4A4 Fecha Firma: 06-06-2025 07:59:15
Este documento es una copia electrónica de un documento original digitalizado.



B-3.-OTROS MÉRITOS RELACIONADOS-1 punto					
En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas que sean necesarias					
DECLARO bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario.					

En La Victoria, a..... de De 20.....

Fdo.:

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA

Los datos personales recogidos mediante este impreso serán incorporados a un fichero automatizado que el Ayuntamiento de La Victoria tiene inscrito en el Registro de la Agencia Española de Protección de Datos, pudiendo la persona interesada ejercer ante este Ayuntamiento los derechos de acceso, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

