

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Fuente Tójar**

Núm. 416/2022

**ANUNCIO DE PUBLICACIÓN DE**

**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA NUEVA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR.**

Según Resolución de Alcaldía nº 42/2022, de fecha 10 de febrero de 2022, se publican las Bases para la creación de una nueva bolsa de trabajo de auxiliares para el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Fuente-Tójar, otorgando un plazo de presentación de solicitudes de 10 días hábiles contados a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Pudiendo los interesados examinarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar (<https://www.fuente-tojar.es/ftojar/tablon-de-edictos>) así como, en la Secretaría del Ayuntamiento de lunes a viernes en horario de 09:00 a 14:00 horas.

Lo firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar a la firma de la fecha electrónica.

Fuente Tójar, 10 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermín Muñoz Bermúdez.

**BASES REGULADORAS PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE "AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO", DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR [CÓRDOBA].**

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término referente a personas como candidato, cuidador, etc... debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Las presentes bases tienen por objeto, sobre la base de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, la constitución de una Bolsa de Trabajo mediante concurso de méritos para la contratación laboral, con carácter temporal y a jornada parcial o completa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, con el fin de garantizar la prestación básica del Servicio de Ayuda a Domicilio en este municipio (en adelante SAD), según las necesidades del mismo. A título indicativo, refuerzo de efectivos, sustitución por bajas médicas, vacaciones, etc... del personal adscrito al servicio.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo, siendo la jornada de lunes a viernes. De forma excepcional se podrá atender este servicio en sábados, domingos o festivos, sólo por causa de urgencia y siempre con informe de los Servicios Sociales Comunitarios en el que se indique dicha urgencia.

La bolsa de trabajo será de aplicación hasta que así se determine por el órgano competente o por la aprobación de una nueva bolsa que deje sin efecto la presente.

La convocatoria se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [[www.fuente-tojar.es/sede](http://www.fuente-tojar.es/sede)].

Independientemente de lo anterior, la Bolsa se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, en un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la Bolsa consti-

tuda quede sin aspirantes, y surjan necesidades en el servicio. Dicha apertura extraordinaria se registrará en todo su procedimiento por lo establecido en las presentes bases.

**SEGUNDA. FUNCIONES**

La prestación del SAD se realizará según las indicaciones de los Servicios Sociales Comunitarios y podrá comprender las siguientes actuaciones básicas:

-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 actividades:

a) Relacionadas con la alimentación:

1ª. Preparación de alimentos en el domicilio.

2ª. Servicio de comida a domicilio.

3ª. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionados con el vestido:

1ª. Lavado de ropa.

2ª. Repaso y ordenación de ropa.

3ª. Planchado de ropa.

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

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

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

2ª. Pequeñas reparaciones domésticas. En estas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

-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 fomentar hábitos adecuados de conducta, a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras y sin perjuicio de incluir nuevos servicios del catálogo de prestaciones, en alguna o algunas de 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. Ayuda o dar de comer y beber.

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

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 temporal-espacial.

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

4. Servicio de vela.

e) De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.

2. Apoyo a su organización doméstica.

3. Actividades de ocio dentro del domicilio.

4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.

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

f) De carácter socio-sanitario y de integración.

Se dirigen a favorecer de forma complementaria las intervenciones que se realizan desde el ámbito de los Servicios Sociales en colaboración con el Sistema Público Sanitario.

g) De carácter socio-educativo.

Se fomentará la participación de los/as usuarios/as en actividades de ocio y tiempo libre.

h) Complementarias a las ayudas técnicas y adaptación del hogar.

Se concretan en actuaciones de carácter complementario a las ayudas técnicas y de adaptación del hogar otorgadas por la Comunidad Autónoma, que facilitan un mayor y mejor aprovechamiento de las mismas, contribuyendo al fomento de la autonomía personal o atención a los cuidadores por parte de los Servicios Sociales Comunitarios.

i) Complementaria a la prestación de Teleasistencia.

Se concretan en actuaciones previas y de carácter complementario a la prestación de Teleasistencia, por las que se facilita un mayor y mejor aprovechamiento de la Prestación reconocida por la Comunidad Autónoma, mediante apoyo técnico y formativo realizado por los Servicios Sociales Comunitarios.

Se excluyen expresamente del Servicio las siguientes actuaciones:

-La atención a otros miembros de la unidad de convivencia que no hayan sido contemplados en la valoración, propuesta técnica y concesión del servicio.

-Las actuaciones de carácter sanitario y otras que requieran una cualificación profesional específica.

La retribución bruta por todos los conceptos será la correspondiente al puesto de trabajo de la misma categoría, según retribución del Ayuntamiento de Fuente-Tójar.

#### TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO. JORNADA Y RETRIBUCIONES

La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir temporalmente y será de duración determinada, bien de obra o servicio, por tiempo determinado, bien eventual por circunstancias de la producción, ambos regulados en los artículos 15 a y 15 b del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada. Se adoptará la modalidad de contrato temporal de interinidad, descrita en el artículo 15 letra c, del RD Legislativo 2/2015, cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo. La duración de los contratos estará supeditada a la duración concreta de la necesidad urgente y perentoria acaecida, por lo que una vez finalizada esta, se entiende finalizado el contrato. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial, según las necesidades del servicio. La jornada completa de trabajo será la legalmente establecida. Se fija una retribución según establece la establecida en el VII Convenio Marco Estatal de Servicios de Atención a las Personas Dependientes y Desarrollo de la Promoción de la Autonomía Personal y sus posteriores actualizaciones.

#### CUARTA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES. REQUISITOS

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.

4. No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, en los términos contenidos en el artículo 56.1.d) de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5. Estar en posesión de Certificado de formación en manipulación de alimentos o en higiene alimentaria.

6. Estar en posesión de al menos uno de los siguientes certificados o títulos para acreditar la cualificación como Auxiliar de Ayuda a Domicilio según resolución de 28 de julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio («Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 153, de 7 de agosto de 2015):

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

Así mismo se podrá acceder a la bolsa mediante habilitación Provisional o Permanente, según Resolución de 10 de julio de 2018, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones. Siendo causa de baja inmediata en la bolsa la pérdida de la Habilitación Provisional.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 28.1 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las

Personas con Discapacidad en Andalucía se reserva un cupo del 10% de las plazas para ser cubiertas entre personas con discapacidad.

#### QUINTA. LUGAR, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

Las personas aspirantes deberán dirigir sus solicitudes ajustadas al modelo ANEXO I, junto al resto de documentación, a la Alcaldesa/Presidenta, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de estas Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

La documentación remitida a través de Sede Electrónica se enviará en un único fichero de extensión .pdf.

A los efectos de permitir la participación en el procedimiento de selección se permite la presentación de ofertas a través de los siguientes medios:

-De forma presencial en el propio Ayuntamiento con domicilio en calle Castil de Campos, número 4, CP 14815, Fuente Tójar (Córdoba), en horario de 09:00h. a 14:00h. ante la Oficina de Registro de esta Corporación Local.

-A través del Registro Electrónico de la Sede Electrónica Municipal [[www.fuente-tojar.es/sede](http://www.fuente-tojar.es/sede)].

-A través del Servicio de Correos. La documentación enviada en sobre cerrado a través del Servicio de Correos habrá de llegar dentro del plazo para la presentación de solicitudes, en caso contrario, quedará excluida.

No obstante, las personas interesadas podrán presentar sus solicitudes en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten, de conformidad con lo establecido en el artículo 28.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Junto con la Solicitud y Declaración Responsable ANEXO I, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:

1. DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
2. Fotocopia de los certificados y/o títulos acreditativos de la cualificación profesional. En su caso, documento acreditativo del curso de formación en la que conste el número de horas de duración del curso, y resguardo de solicitud del certificado.
3. Informe de vida laboral y los contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo/categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.

#### 4. Anexo II. Autobaremación de méritos.

Así como cuanta documentación la persona interesada considere conveniente para su interés.

La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para la bolsa.

#### SEXTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Se establecerá una Comisión de Selección, con la siguiente composición:

1. Presidencia: Un empleado público de la Corporación.
2. Secretaría: Secretaria de la Corporación o funcionario público en quien delegue.
3. Un vocal: Miembro del equipo técnico de los Servicios Sociales Comunitarios del Instituto Provincial de Bienestar Social de Córdoba.

Actuando la Secretaría con voz y voto.

Los miembros de la Comisión de Selección deberán poseer un

nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto de trabajo ofertado.

Para la válida constitución de la Comisión de Selección en cada una de sus sesiones, será necesaria la asistencia del Presidente y el Secretario en todo caso.

En caso de que sea necesario, la Alcaldía proveerá los suplentes que en cada caso se requiera, pudiendo pertenecer a otra administración pública si no hubiese otra opción.

La sesión de valoración y selección se reunirá en las dependencias del Ayuntamiento, dentro de los cinco días siguientes a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### SÉPTIMA. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Sólo tendrán efectos jurídicos las comunicaciones y notificaciones derivadas de esta Convocatoria efectuadas a través del Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [[www.fuente-tojar.es/sede](http://www.fuente-tojar.es/sede)].

#### OCTAVA. CRITERIOS DE SELECCIÓN

##### 8.1 MÉRITOS PROFESIONALES

8.1.1 Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la plaza. 0,2 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

8.1.2 Servicios prestados en el ámbito privado en puestos de trabajo relacionados con funciones propias de la plaza. 0,1 puntos por mes trabajado o fracción superior a quince días en jornada completa, reduciéndose proporcionalmente el prestado a tiempo parcial.

En cualquier caso, la experiencia se acreditará aportando informe de vida laboral y contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo/categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.

##### 8.2 FORMACIÓN

8.2.1 Grado Universitario en enfermería, medicina, u otra titulación de la rama socio-sanitaria relacionada con la Atención a Personas Dependientes: 5 puntos por cada título.

8.2.1 Formación profesional de grado superior de la rama sanitaria relacionada con la Atención a Personas Dependientes: 3 puntos por cada título.

8.2.2 Estar en posesión de alguno de los títulos indicados en la Base Cuarta Punto 6. que no sea conducente para el cumplimiento del requisito: 2 puntos por cada titulación anterior suplementaria.

8.2.3 Por Máster o Curso de Doctorado: 1 punto por cada título.

8.2.4 Por Cursos relacionados con el puesto de trabajo ofertado, organizados por Administraciones Públicas, organizaciones de trabajadores o empresarios, o empresas privadas con duración igual o superior a 20 horas, para la obtención de puntos se aplicará la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos (0,10 puntos por cada 20 horas cursadas).

En el supuesto de que la duración de los cursos esté expresada en Créditos, éstos se valorarán, según la Declaración de Boloña:

-Si los cursos se han realizado con fecha anterior al 1 de enero de 2011: 10 horas/crédito.

-Si los cursos se han realizado con fecha igual o posterior al 1 de enero de 2011: 25 horas/crédito.

No se valorará ninguna otra titulación que no esté recogida en las presentes bases.

Para acreditarlos se deberá aportar fotocopia de los títulos o diplomas, en los que conste necesariamente su duración expresa-

da en horas lectivas o días, o en su defecto, certificado del Centro Impartidor en el que se haga constar la duración de los mismos. Si la duración se expresa en días se entenderá que cada uno de ellos equivale a 6 horas lectivas.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante la Comisión de Selección.

En el supuesto de empate, el orden vendrá determinado por el candidato que mayor puntuación tenga en el apartado 8.1 de Méritos Profesionales. Si continuase el empate, se atendería al candidato con mayor puntuación en el apartado 8.2 de Formación. Si aún prevaleciese el empate, el orden se determinará por sorteo entre estos aspirantes.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no sean relacionados y autobareados según el modelo Anexo II.

Con independencia de lo anterior, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento del Tribunal conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

#### NOVENA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y EXPOSICIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL

Finalizado el plazo de presentación y baremadas las solicitudes, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, por orden de puntuación, que se hará pública en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [[www.fuente-tojar.es/sede](http://www.fuente-tojar.es/sede)], indicando en este último caso la causa de exclusión y dando un plazo de subsanaciones de 5 días naturales, en el transcurso de los cuales se podrán formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

Las citadas reclamaciones, si las hay, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva publicada en el tablón de edictos municipal [[www.fuente-tojar.es/sede](http://www.fuente-tojar.es/sede)]. En el supuesto de no presentarse ninguna reclamación, la lista provisional devendrá automáticamente en definitiva.

#### DÉCIMA. EXPOSICIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA

La lista definitiva de aspirantes que conformarán la bolsa de trabajo para la prestación del SAD será publicada en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [[www.fuente-tojar.es/sede](http://www.fuente-tojar.es/sede)], para conocimiento de todos los aspirantes. Contra la propuesta de la Comisión, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante la Alcaldesa/Presidenta.

#### UNDÉCIMA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ORDENACIÓN

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de Concurso, mediante la valoración de los méritos profesionales, de formación y circunstancias personales aportados por los aspirantes y por la situación laboral de los mismos, según la Base Octava.

#### DUODÉCIMA. FUNCIONAMIENTO Y REORDENACIÓN DE LA POSICIÓN EN LA BOLSA DE TRABAJO

La bolsa de trabajo estará formada por todos los candidatos admitidos, y serán ordenados, de mayor a menor, en función de la puntuación obtenida.

De cada aspirante se consignará su nombre, apellido 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 el Ayuntamiento

considere conveniente su utilización por los motivos que fuere, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con el propio Ayuntamiento causará baja en la bolsa, y una vez que finalice dicho contrato volverá a causar alta en la bolsa de trabajo en último puesto de la misma, no renovando la baremación tras el tiempo efectivamente prestado en el servicio hasta nueva apertura pública de la bolsa.

Las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios, y vacantes temporalmente debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc..., ordenadas según la puntuación obtenida, de la manera siguiente:

Cuando surja una necesidad de sustitución, y la misma provenga de:

1. Bajas de incapacidad temporal, vacaciones, maternidad, permisos,... el/los contratos se ofrecerán por riguroso orden de puntuación.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el/la aspirante no se encuentre localizado, no esté disponible o renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista.

2. Asignación de casos de ayuda a domicilio.

Solo en casos excepcionales, porque el personal contratado no pueda hacerse cargo, se podrán llevar a cabo contrataciones temporales y adscribir casos de ayuda a domicilio a un nuevo personal. Estos casos serán redirigidos al personal adscrito en el momento en que su jornada laboral se lo permita, finalizando contrato en ese momento la persona de la Bolsa a la que se le había asignado dicho caso o casos. En esta situación, será ofrecido a la persona que mayor puntuación tenga y encabece la bolsa de trabajo, aun cuando actualmente se encuentre realizando sustituciones. En caso de declinar el ofrecimiento se le ofrecerá a la siguiente, según el orden de prelación, y así sucesivamente.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponde el puesto, se 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. A la finalización de este contrato, esta persona pasará a ocupar el último puesto de la lista, llamando para el posterior contrato que se necesite, a la siguiente persona por orden de puntuación, y así sucesivamente, con el fin de que vayan rotando los distintos puestos de trabajo entre las personas que conformen la mencionada lista.

En el caso de que alguna de las auxiliares, que actualmente tiene adscritos casos de ayuda a domicilio, dejen de prestar sus servicios por haber causado baja los usuarios a los que se le presta el servicio, automáticamente entrarán a formar parte de la bolsa de trabajo, en el lugar que le corresponda, teniendo en cuenta en ese momento la puntuación que tiene, según los méritos profesionales indicados en la Base Octava.

En el supuesto de que alguna auxiliar del SAD, que actualmente tiene adscritos casos de Ayuda a Domicilio, solicitara la baja voluntaria, podrá solicitar entrar a formar parte de la bolsa de trabajo, ocupando en su caso, la posición que le corresponda atendiendo a la puntuación que ese momento tiene, según los méritos profesionales indicados en la Base Octava.

En todos estos casos, se realizaría una reordenación de la bolsa de trabajo.

#### DÉCIMOTERCERA. CAUSA DE PENALIZACIÓN

Si tras surgida una necesidad, los aspirantes declinaran y no hubiera personal suficiente en la bolsa, el Ayuntamiento de Fuente-Tójar volvería a hacer llamamientos por orden de puntuación. En ese caso, si persistiera la negativa, las auxiliares deberán justificar documentalmente su renuncia. Si es causa justificada no se penalizará, quedando en situación de <<no disponible>> en la bolsa, en la misma posición en que se encuentre en ese momento. En caso de no justificarla, pasaría a ocupar la última posición de la bolsa de trabajo.

Cuando una persona haya renunciado tres veces sin causa justificada, pasará a una situación de <<excluida>>.

Las renunciaciones deberán realizarse por escrito, presentando dicha renuncia dirigida a la Alcaldesa/Presidenta, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Fuente-Tójar aportando [a ser posible documentalmente] la causa justificada y comunicar posteriormente fecha de situación de disponible.

#### DÉCIMOCUARTA. CAUSAS JUSTIFICADAS DE RENUNCIA

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará con la pérdida de posición en la bolsa de trabajo, quedando en situación de "no disponible" en la bolsa, hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

1. Incapacidad temporal, incluyéndose también la situación de suspensión del contrato por riesgo en el embarazo. En este supuesto el parte de baja o certificado médico.

2. Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento, salvo durante el periodo de descanso obligatorio en el que en todo caso, se producirá la suspensión

temporal de la permanencia en la bolsa de empleo.

3. Razones personales de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Administración.

4. Encontrarse en el momento del llamamiento en servicio activo en cualquier Administración Pública o empresa privada.

5. Encontrarse en el momento del llamamiento matriculado y cursando estudios académicos.

#### DÉCIMOQUINTA. ENTRADA EN VIGOR, EFECTOS

Estas bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [[www.fuente-tojar.es/sede](http://www.fuente-tojar.es/sede)], horario de oficina, de 9:00h. a 14:00h., junto con el modelo de solicitud.

#### DECIMOSEXTA. NORMAS FINALES

La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a las Bases Reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente Recurso de Reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación en el Tablón de Edictos y Exposición en la página Web del Ayuntamiento.

Lo firma, la Alcaldesa-Presidenta Doña María F. Muñoz Bermúdez, en Fuente-Tójar, a la fecha de la firma electrónica.

Fuente Tójar, 10 de febrero de 2022. Firmado electrónicamente por la Alcaldesa, María Fermina Muñoz Bermúdez.

**ANEXO I [Anverso] – SOLICITUD Y DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, natural de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en la C/ \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, titular del D.N.I. / doc. Identificativo núm. \_\_\_\_\_, de nacionalidad \_\_\_\_\_, teléfono de contacto \_\_\_\_\_.

**EXPONE:**

Que, enterado/a del anuncio de convocatoria del Excmo. Ayuntamiento de Fuente-Tójar [Córdoba], para la formación de una bolsa de empleo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos Electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Fuente-Tójar [[www.fuente-tojar.es/sede](http://www.fuente-tojar.es/sede)].

**SOLICITA:**

Que, previos los trámites pertinentes y de rigor, se sirva admitir la presente solicitud para concurrir participar en la bolsa de empleo, a cuyo efecto **DECLARA RESPONSABLEMENTE** reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y se hace constar:

- Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o de cualquier otra institución jurídica pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En Fuente-Tójar, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Fdo.:D/Dña. \_\_\_\_\_

A/A. ALCALDESA/PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE FUENTE-TÓJAR [CÓRDOBA]

## ANEXO I [Reverso] - CLÁUSULA DE PROTECCIÓN DE DATOS

D/Dª.: \_\_\_\_\_

**AUTORIZO** al Ayuntamiento de Fuente Tójar al tratamiento de mis datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás documentos que, en su caso, se adjunten con el mismo, de conformidad con lo establecido en el Reglamento (UE) 2016/679 de protección de datos y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y según información contenida en la POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS ubicada en la página web [www.dipucordoba.es](http://www.dipucordoba.es).

INFORMACIÓN BÁSICA AMPLIADA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
<b>RESPONSABLE</b>	Ayuntamiento de Fuente Tójar.
<b>FINALIDAD PRINCIPAL</b>	Valoración de solicitudes presentadas para participación en la convocatoria referenciada
<b>LEGITIMACIÓN</b>	El consentimiento del interesado para el tratamiento de sus datos personales para los fines definidos por el Ayuntamiento de Fuente Tójar. Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al Ayuntamiento de Fuente Tójar.
<b>ELABORACIÓN DE PERFILES Y DESTINATARIOS</b>	No se procederá a la elaboración de perfiles ni se adoptarán decisiones automatizadas, así como no se realizará cesión de datos a terceros, salvo obligación legal o estatutaria.
<b>DERECHOS</b>	Podrá solicitar el acceso a los datos personales, su rectificación, supresión, limitación al tratamiento y oposición. También le asiste el derecho a retirar el consentimiento otorgado para el tratamiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada y el derecho de portabilidad de sus datos personales, en los supuestos que legalmente proceda. Puede ejercer tales derechos ante el responsable del tratamiento a través de su Sede Electrónica o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.  Podrá contactar con el Delegado de Protección de Datos en la dirección <a href="mailto:protecciondedatos@dipucordoba.es">protecciondedatos@dipucordoba.es</a> .  Podrá presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia Protección de Datos de Andalucía.  <a href="https://www.ctpdandalucia.es">https://www.ctpdandalucia.es</a>
<b>INFORMACIÓN ADICIONAL</b>	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en nuestra política de protección de datos, a la que podrá acceder a través del aviso legal de la página web <a href="http://www.dipucordoba.es">www.dipucordoba.es</a> .

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.022

Firmado: \_\_\_\_\_

