


AYUNTAMIENTO DE CORIPE
EDICTO

Don JOSÉ GODINO ROMERO, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Coripe (Sevilla)

HACE SABER

Que por Decreto de Alcaldía n.º 166/2024 de 6 de junio se han aprobado las siguientes bases para la ampliación de la bolsa de empleo de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio:

**“BASES CONVOCATORIA PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO
DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE CORIPE”**

1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El objeto de la presente convocatoria es la ampliación de la bolsa de trabajo mediante concurso por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito municipal de Coripe.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por la que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo.

El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

2.- Requisitos de los aspirantes:

1. Ser español/a, igualmente podrá ser admitido los nacionales de los demás Estado miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

Código Seguro De Verificación	h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero	Firmado	10/06/2024 11:27:16
Observaciones		Página	1/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==		



3. No padecer enfermedad física o psíquica que le incapacite para el trabajo objeto de la bolsa.
4. No haber sido separado/a 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 para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
5. Tener la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto ofertado. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del EBEP), mediante dictamen expedido por el equipo profesional competente antes de la formalización del contrato de trabajo.
6. Estar en posesión de la titulación específica exigida, que es la siguiente, conforme a lo dispuesto en la Resolución de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social de 28 de julio de 2015 (BOJA nº 153 de 7 de agosto 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 del personal de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio. A estos efectos la cualificación del personal auxiliar de ayuda a domicilio se puede acreditar por los siguientes certificados y títulos:

- a) FP Grado Medio: *Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería* o los equivalentes al mismo: *Título de Técnico/a Auxiliar de Enfermería, Título de Técnico/a Auxiliar de Clínica.*
- b) Título de *Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia* o equivalente *Título de Técnico/a en Atención Sociosanitaria.*
- c) *Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio*, o el equivalente *Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.*
- d) *Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.*

3. Solicitudes

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Coripe. La presentación se realizará en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento (Anexo I) que figura en las presentes Bases, preferentemente de forma telemática a través de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Coripe.

Código Seguro De Verificación	h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero	Firmado	10/06/2024 11:27:16
Observaciones		Página	2/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==		



También podrán remitirse mediante las demás formas previstas en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales contados desde el día siguiente al de la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia**. También se publicarán en la sede electrónica www.coripe.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Coripe.

La presentación de las solicitudes supone el compromiso de aceptación de las condiciones y requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Anexo I. Solicitud.
- Fotocopia del DNI o en su caso NIE o pasaporte.
- Titulación o Certificación académica exigida en la convocatoria.
- Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión
- Contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional.
- Titulación de los cursos de formación

Asimismo, se informa a las personas aspirantes al presente proceso y en cumplimiento de la regulación contenida en la normativa general en materia de Protección de Datos, que el tratamiento de los datos personales aportados para tomar parte en la convocatoria, y para el resto de la tramitación del presente proceso selectivo, se encuentran bajo la responsabilidad del mismo Ayuntamiento. La finalidad de los datos personales aportados es la gestión de la solicitud de participación en el presente proceso selectivo; para las publicaciones necesarias en el marco del desarrollo del proceso selectivo conforme a las bases aprobadas al efecto; y para la conformación y publicidad de la bolsa de trabajo a constituir.

Sus datos personales sólo serán cedidos a los órganos colegiados nombrados y constituidos en el seno del proceso de selección, así como al Departamento encargado de la tramitación de su nombramiento, y la toma de posesión de la persona propuesta, tras la finalización del proceso de selección. Sus datos personales subsistirán de forma indefinida, incluso una vez concluido el proceso de selección. De acuerdo con el Reglamento General de Protección de Datos, las personas aspirantes podrán ejercer el derecho de acceso a sus datos personales, así como solicitar la rectificación, cancelación, u oposición, mediante escrito en el Registro General del Ayuntamiento de Coripe, dirigido al Delegado de Protección de Datos de esta entidad.

Código Seguro De Verificación	h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero	Firmado	10/06/2024 11:27:16
Observaciones		Página	3/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==		



La lista provisional de aspirantes incluidos/as y excluidos/as se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Coripe. Se abrirá un plazo de 3 días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación, para la subsanación de deficiencias y presentación de reclamaciones.

Finalizado este plazo o en el caso de no existir deficiencias que subsanar o reclamaciones presentadas, se dictará resolución por el órgano competente, aprobando la lista definitiva de aspirantes incluidos/as y excluidos/as, publicándose en el Tablón de Anuncios y página web de este Ayuntamiento.

El Tribunal se reunirá para llevar a cabo la baremación y, una vez terminada ésta, hará pública la relación de personas incluidas en la Bolsa de trabajo, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en la página web municipal, para que las/os interesadas/os, durante el plazo de 3 días hábiles, puedan conocerla y, en su caso, formular reclamaciones. El Tribunal se reunirá para resolver las que se formulen y elevará propuesta definitiva al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre ella, la mandará publicar en los mismos lugares.

4.- Proceso Selectivo

La forma de selección será mediante concurso de méritos de las/os candidatas/os.

FASE DE CONCURSO

Se procederá a valorar los méritos de acuerdo con el siguiente baremo que no podrá superar los **diez puntos**.

I. Experiencia.

La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de **6 puntos**.

- a) **Por cada mes de experiencia en** servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo de Ayuda a Domicilio : **0,20 puntos**.
- b) **Por cada mes de experiencia en** servicios prestados en Empresas Privadas en puestos de trabajo de Ayuda a Domicilio : **0,15 puntos**.
- c) **Por cada mes de experiencia en** servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de trabajo similares: **0,10 puntos**.
- d) **Por cada mes de experiencia en** servicios prestados en Empresas Privadas en puestos de trabajo similares: **0,05 puntos**.

II. Formación

Los méritos alegados tendrán que estar relacionados con el puesto de trabajo. No se tendrá en cuenta los cursos con una duración menor de 10 horas o aquellos en los que no aparezca especificada la duración.

Código Seguro De Verificación	h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero	Firmado	10/06/2024 11:27:16
Observaciones		Página	4/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==		



-BAREMO A: Por cada curso superado o diploma obtenido con relación directa con el Servicio de Ayuda a Domicilio que se pretende cubrir. (MÁXIMO 2 PUNTOS)

-BAREMO B: Por cada curso superado o diploma obtenido relacionado con el puesto de trabajo, al que se pretende cubrir. (MÁXIMO 1 PUNTOS)

Duración	Puntuación Baremo A	Puntuación Baremo B
Cursos de 10 a 40 horas de duración	0,10 puntos	0,05 puntos
Cursos de 41 a 100 horas de duración	0,25 puntos	0,20 puntos
Cursos de 101 a 200 horas de duración	0,40 puntos	0,35 puntos
Cursos de 201 a 300 horas de duración	0,55 puntos	0,50 puntos
Cursos de 301 horas en adelante	0,70 puntos	0,65 puntos

III Formación específica. Se valorará estar en posesión de una titulación distinta a la requerida para el acceso de este proceso selectivo, siempre que esté relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar, según el siguiente baremo. La puntuación máxima que se puede obtener por cada aspirante en este apartado no podrá exceder de **1 punto**.

Título	Puntuación
Licenciatura o equivalente o Grado	1 punto
Diplomatura o equivalente	0,75 puntos
Grado Superior, FP II o equivalente	0,50 puntos
Grado Medio, FP I o equivalente	0,25 puntos

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados, deberá hacerse con la presentación de la siguiente documentación:

Titulación. Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios.

Código Seguro De Verificación	h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero	Firmado	10/06/2024 11:27:16
Observaciones		Página	5/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==		



Cursos y Seminarios. Fotocopias de certificación, título o diplomas expedido por el centro y organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se ha realizado pruebas de evaluación.

Experiencia. Fotocopia de contratos de trabajo registrados o sellados por la oficina del SAE, o de los recibos oficiales de salarios (nóminas), que acrediten la categoría y puesto de trabajo desempeñado, o bien certificación de la Administración de donde se hayan prestado los servicios en los que deberán constar la denominación, área, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado.

Los días acreditados como trabajados a tiempo parcial, serán traducidos a días a jornada completa, en función de su porcentaje de jornada contratada y en los porcentajes que figuren en la vida laboral del aspirante.

5.- Tribunal de selección.

El Tribunal de selección, que estará compuesto por tres miembros, se nombrará según lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprobó el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y estará compuesto de un/a Presidente/a y Dos Vocales, todos ellos con voz y voto. Y el Secretario/a de la Corporación o funcionario en quien delegue, que desempeñará además las funciones de secretaria del Tribunal, con voz y sin voto.

6.- Calificación definitiva.

La puntuación obtenida y el orden de calificación se determinará por la suma del total de puntos obtenidos en la fase de concurso. Terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal elevará propuesta a la Alcaldía-Presidencia del listado provisional con las puntuaciones de los/as aspirantes la cual se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, estableciéndose, a partir de su publicación, un plazo de tres días hábiles para la presentación de alegaciones.

En caso de empate de dos o más candidatas/os, se dará prioridad a la persona que hubiera obtenido la mayor puntuación en el apartado de la experiencia. Si persistiera el empate, se atenderá a quien haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación. Si continua el empate se resolverá mediante sorteo.

Una vez transcurrido el plazo y resueltas las alegaciones si las hubiere, la lista adquirirá el carácter de definitiva y se procederá a su aprobación por resolución de Alcaldía.

Código Seguro De Verificación	h0x0u+n50+bj0zxKfzjVnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero	Firmado	10/06/2024 11:27:16
Observaciones		Página	6/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/h0x0u+n50+bj0zxKfzjVnw==		



Finalizada la calificación, el Tribunal de selección publicará la relación de aspirantes que forman la bolsa de trabajo, por orden de puntuación de mayor a menor, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en el proceso selectivo, proponiéndose la contratación por orden de prelación.

7.- Funcionamiento de la bolsa.

Las contrataciones serán por un período máximo de 6 meses. Si la/el aspirante no fuese contratado por el máximo de 6 meses se mantendrá en el mismo lugar de la bolsa. El llamamiento será rotativo y se realizará mediante dos llamadas a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial. Se realizaran en horas distintas y en el caso de no responder a ninguna de las dos llamadas se pasará a contactar con el siguiente candidata/o.

En caso de rechazar la oferta, deberá presentar justificación en el Ayuntamiento en un plazo de 15 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

Con carácter general, la **no disponibilidad**, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

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

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si transcurrido el período máximo de 6 meses la/el candidata/o que no haya comunicado su disponibilidad supondrá pasar al final de la bolsa.

Código Seguro De Verificación	h0x0u+n50+bj0zxKfzjVnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero	Firmado	10/06/2024 11:27:16
Observaciones		Página	7/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/h0x0u+n50+bj0zxKfzjVnw==		



La renuncia a una cobertura temporal o total sin acreditar causa justificada conllevará pasar al final de la bolsa.

Implicarán la **exclusión automática** de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia por dos veces al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados tanto en contrataciones anteriores, como en la presente.

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

8.- Incidencias

El tribunal queda facultado para la interpretación de las presentes bases.

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 convocatoria y sus bases, y contra la Resolución aprobatoria de la composición de la Bolsa, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a su publicación, ante la Alcaldía, previo al contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). Asimismo, podrá interponerse contra los referidos actos, directamente, recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto 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

Código Seguro De Verificación	h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero	Firmado	10/06/2024 11:27:16
Observaciones		Página	8/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==		



Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado. y el 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.

9.- Vigencia de la Bolsa de Trabajo

La vigencia de la Bolsa de Empleo está directamente vinculada a las necesidades del servicio y la empresa contratante

ANEXO I. SOLICITUD BOLSA TRABAJO PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO

NOMBRE:	APELLIDOS:
DNI/NIE:	DOMICILIO:
LOCALIDAD:	PROVINCIA:
TELÉFONO:	Email:

Expone:

Que habiendo tenido conocimiento de la mencionada convocatoria pública

Solicita:

Ser admitida/o en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Coripe y declara bajo su responsabilidad reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria, que declaro conocer y aceptar aportando la siguiente documentación:

- DNI del/la solicitante.
- Titulación académica exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de la formación
- Contratos y/o certificados de empresas dónde se especifique la categoría profesional.
- Informe de Vida Laboral actualizado, y con menos de diez días de emisión.

Asimismo, por la presente **declara bajo juramento:**

Primero.—No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo.—No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero.—No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente.

En Coripe a _____ de _____ de 2024.

Código Seguro De Verificación	h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero	Firmado	10/06/2024 11:27:16
Observaciones		Página	9/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==		



Fdo.: _____

Ayuntamiento de Coripe le informa que sus datos personales aportados en este formulario serán incorporados a un fichero titularidad del mismo organismo, con la finalidad de la gestión de los servicios objeto del formulario, ofrecidos por este Ayuntamiento. Si lo desea, podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de sus datos mediante escrito dirigido a dirección Plaza San Pedro, 12 Coripe (Sevilla).”

Lo que se hace público para el general conocimiento.

Coripe, a fecha de firma electrónica

EL ALCALDE-PRESIDENTE

Fdo. José Godino Romero

Código Seguro De Verificación	h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Jose Godino Romero	Firmado	10/06/2024 11:27:16
Observaciones		Página	10/10
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/h0x0u+n50+bjozxKfzjVnw==		

