



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOR

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA CONSTITUCION DE BOLSA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

BASES Y CONVOCATORIA PARA CONSTITUCION DE BOLSA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GOR.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, en régimen de personal laboral temporal, para la cobertura de las necesidades de contratación que se produzcan en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Gor, con las siguientes características:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
RÉGIMEN	Personal Laboral temporal
UNIDAD/ÁREA	Servicios Sociales – Servicio de Ayuda a Domicilio
CATEGORÍA PROFESIONAL	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
TITULACIÓN EXIGIBLE	Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en el Domicilio o titulación equivalente
SISTEMA SELECTIVO	Concurso
NÚMERO DE VACANTES	Bolsa de trabajo. No se convoca nº cerrado de plazas: la bolsa atenderá las necesidades de contratación temporal que se produzcan durante su vigencia.

Funciones encomendadas. Las propias de la categoría conforme a la Orden de 27 de julio de 2023, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad contractual será la que en cada caso corresponda de entre las previstas en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en función de la causa que motive el llamamiento: contrato de duración determinada por circunstancias de la producción (artículo 15.2) o contrato de sustitución de persona trabajadora (artículo 15.3).

El carácter del contrato es temporal. La duración de cada contrato vendrá determinada por la causa que lo motive y se extinguirá al desaparecer esta.

Límites de duración y encadenamiento. La duración y, en su caso, la prórroga de los contratos se ajustarán en todo caso a los límites establecidos en el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y en el convenio colectivo sectorial de aplicación, sin que puedan superarse los límites de duración máxima ni las reglas sobre encadenamiento de contratos temporales previstas en el artículo 15.5 del citado texto refundido y en la normativa vigente en materia de reducción de la temporalidad en el empleo público. A tal efecto, ninguna persona integrante de la bolsa podrá encadenar contratos temporales por tiempo superior al máximo legalmente previsto para la cobertura del mismo o distinto puesto; alcanzado dicho límite, no será llamada de nuevo mientras subsista la causa de la

limitación, sin perjuicio de su mantenimiento en el orden de prelación una vez desaparecida.

Carácter coyuntural y necesidades estructurales. Las contrataciones derivadas de esta bolsa tendrán carácter estrictamente temporal y se dirigirán exclusivamente a la cobertura de necesidades coyunturales del Servicio de Ayuda a Domicilio (sustituciones, vacaciones, permisos, licencias, incrementos coyunturales de actividad o análogas).

En ningún caso la bolsa podrá utilizarse para la cobertura de necesidades de carácter estructural o permanente, que deberán ser objeto, en su caso, de oferta de empleo público y de los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y su normativa de desarrollo, con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Jornada. La jornada de trabajo será a tiempo completo o a tiempo parcial, determinándose en cada llamamiento en función de las necesidades del servicio y del número de horas de atención resultantes de las resoluciones del Programa Individual de Atención de las personas usuarias.

El número concreto de horas semanales y su distribución se especificarán en el contrato de trabajo. La distribución horaria se adaptará a las necesidades de las personas usuarias del servicio, pudiendo comprender jornada de mañana y/o tarde, así como fines de semana y festivos cuando el servicio así lo requiera.

Asignación de personas usuarias. La asignación de las personas usuarias a las auxiliares de ayuda a domicilio se efectuará por los responsables del servicio, atendiendo a criterios de continuidad asistencial, proximidad geográfica, homogeneidad de cargas de trabajo y demás criterios organizativos que se establezcan.

Corresponderá a los Servicios Sociales municipales, la dirección y organización del trabajo, la determinación del número de personas a contratar en cada momento en función de las personas usuarias y la distribución del horario de trabajo conforme a las necesidades asistenciales.

Atención conforme al Programa Individual de Atención. Las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio serán atendidas con arreglo a lo establecido en su Resolución del Programa Individual de Atención (PIA), Proyecto de Intervención y/o Orden de Prestación del servicio, respetando, en su caso, la diferenciación entre horas de atención de carácter personal y horas de atención de carácter doméstico cuando dicha diferenciación venga recogida en la resolución correspondiente.

Las auxiliares de ayuda a domicilio quedan obligadas a prestar las actuaciones y tareas en los términos y con el alcance previstos en dichos documentos, así como a respetar las instrucciones técnicas de los Servicios Sociales municipales.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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, o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Poseer la cualificación profesional específica para el ejercicio de las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en los términos establecidos en la normativa autonómica vigente sobre acreditación de la cualificación profesional y habilitación de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio (actualmente, Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General competente en materia de servicios sociales, en su versión consolidada tras la Resolución de 25 de noviembre de 2022). A estos efectos, se considerarán válidos, entre otros, los siguientes títulos, certificados y habilitaciones:
 - Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
 - Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
 - Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales (SSCS0208).
- Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de acreditación de la competencia profesional obtenido mediante el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, para las unidades de competencia correspondientes.
- Cualquier otra titulación, certificado o habilitación que la normativa estatal o autonómica vigente reconozca como acreditación válida para el desempeño de la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el marco del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.
- Título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
- Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
- Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
- Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.
- Habilitación de personas mayores de 55 años como persona cuidadora, gerocultora y/o auxiliar de ayuda a domicilio, otorgada por la Junta de Andalucía mediante la correspondiente resolución, siempre que se ajuste a los requisitos y efectos previstos en la normativa autonómica vigente.

Excepcionalidad. Quienes no cuenten aún con la cualificación profesional completa por los medios anteriores podrán participar en la convocatoria y, en su caso, ser contratadas, siempre que acrediten estar incursas en un proceso de acreditación de la experiencia laboral o de la formación no formal, o que les haya sido reconocida alguna de las habilitaciones excepcionales o provisionales previstas en la normativa autonómica vigente en materia de acreditación y habilitación para el desempeño de funciones de auxiliar de ayuda a domicilio.

En estos supuestos, la posibilidad de ejercicio profesional tendrá carácter transitorio y quedará condicionada al mantenimiento de la habilitación y a la obtención de la acreditación definitiva en los plazos y condiciones establecidos por la citada normativa. El incumplimiento de estos plazos o la pérdida de la habilitación supondrá la exclusión de la bolsa de trabajo mediante Resolución de Alcaldía, previa audiencia a la persona interesada.

- f) No hallarse incurso o incursa en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- g) No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por alguno de los delitos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, cuando las funciones a desempeñar impliquen contacto habitual con personas menores de edad, lo que se acreditará mediante certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

Todos los requisitos deberán poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y durante la vigencia de la relación laboral.

CUARTA. Turno de Reserva para Personas con Discapacidad

De conformidad con el artículo 59 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, y los artículos 16 y 21 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero, las personas con discapacidad que tengan reconocido un grado igual o superior al 33 % participarán en el proceso selectivo en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, sin que proceda reserva de cupo por tratarse de la constitución de una bolsa de trabajo de carácter temporal en la que las contrataciones se producen mediante llamamientos singulares por riguroso orden de puntuación.

Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones o ajustes razonables de tiempos o medios para participar en el proceso deberán indicarlo expresamente en la solicitud (Anexo I) y tener reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La petición de adaptación irá acompañada de informe técnico emitido por el órgano competente que permita constatar la relación entre la discapacidad alegada y la adaptación solicitada. Dicho informe incluirá solo los datos estrictamente necesarios y será suprimido del expediente una vez que sea innecesario acceder a la información que contenga.

Las personas con discapacidad gozarán de igualdad de condiciones en el desarrollo del proceso selectivo, adoptando la Administración las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos, medios y accesibilidad que resulten precisos, conforme al artículo 21 del Decreto 51/2025, de 24 de febrero.

En todo caso, el grado de discapacidad acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes al puesto ofertado, extremo que deberá acreditarse mediante certificación del órgano competente.

QUINTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gor y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno 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, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada*.

A la solicitud deberá acompañarse, inexcusablemente:

- a) Copia del documento nacional de identidad o documento identificativo equivalente.
- b) Copia del Certificado de Profesionalidad o titulación equivalente exigida en la Base Tercera, apartado e).
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo dispuesto en la Base Octava. Los méritos no acreditados documentalmente dentro del plazo de presentación de solicitudes no serán valorados, sin perjuicio del trámite de subsanación previsto para los defectos formales.
- d) En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad y de su compatibilidad con el desempeño del puesto.

Las bases de la convocatoria se publicarán íntegramente en el *Boletín Oficial de la Provincia de Granada* y en la sede electrónica de este Ayuntamiento de Gor.

Los datos personales incluidos en la solicitud serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales, se publicará de la forma que determina la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre. El Ayuntamiento de Gor será el responsable del tratamiento de estos datos.

SEXTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de tres días hábiles para subsanación de defectos y presentación de reclamaciones.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para su presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios. En esta misma publicación se hará constar el día y hora de la baremación de méritos, así como la designación del Tribunal de Selección.

SÉPTIMA. Tribunal de Selección

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia, al menos, de la mayoría de sus miembros, entre los cuales deberán estar incluidos necesariamente quienes ostenten la presidencia y la secretaría o, en su caso, quienes les sustituyan.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se regirá por lo dispuesto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

OCTAVA. Sistema de Selección: Concurso de Méritos

El procedimiento de selección será el de concurso de valoración de méritos, con una puntuación máxima de **10 puntos**, distribuidos conforme al siguiente baremo:

- A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: hasta un máximo de 7 puntos.**

Mérito

Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en cualquier Administración Pública o entidad del sector público, o en empresa o entidad privada prestadora del Servicio de Ayuda a Domicilio por cuenta de una Administración Pública

Puntuación

0,10 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 5 puntos

Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en empresa privada al margen de convenio o concierto con Administración Pública, o como cuidador/a profesional de personas en situación de dependencia

0,07 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1 punto

Por servicios prestados en categoría de Auxiliar de Enfermería, Gerocultor/a o Técnico/a en Atención Sociosanitaria en centros residenciales, unidades de estancia diurna o centros de atención a personas en situación de dependencia

0,05 puntos por mes completo trabajado, hasta un máximo de 1 punto

En ningún caso la suma de los tres apartados anteriores podrá exceder de **7 puntos**.

Las fracciones inferiores al mes no serán computadas. En los contratos a tiempo parcial, el cómputo se realizará en proporción a la jornada efectivamente realizada respecto de la jornada a tiempo completo. No podrán valorarse simultáneamente por más de un apartado los servicios prestados en un mismo período.

Forma de acreditación de la experiencia. La experiencia profesional se acreditará:

1. Mediante informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y, en su caso, certificados de empresa o contratos de trabajo en los que consten la categoría profesional desempeñada, las funciones, el período de prestación de servicios y el tipo de jornada. Cuando el informe de vida laboral no permita constatar por sí solo la categoría profesional desempeñada, deberá aportarse alguno de dichos documentos, sin cuya aportación el período correspondiente no será computado.
2. Certificado de servicios prestados expedido por la Administración Pública o entidad del sector público correspondiente, en el que consten la categoría profesional desempeñada, las funciones, el período de prestación de servicios y el tipo de jornada. Este certificado constituirá medio de acreditación suficiente respecto de los servicios prestados en el sector público.

B) FORMACIÓN COMPLEMENTARIA: hasta un máximo de 3 puntos

Se valorará la formación complementaria distinta de la exigida como requisito de acceso en la Base Tercera, apartado e), siempre que guarde relación directa con las funciones propias del puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Mérito

Puntuación

Cursos, jornadas y acciones formativas relacionadas con las funciones del puesto, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales u organismos oficiales de formación

0,010 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 2 puntos

Titulaciones académicas oficiales del ámbito sociosanitario distintas y superiores a la exigida como requisito de acceso (se valorará únicamente la de mayor nivel)

1 punto

No serán objeto de valoración los cursos en los que no conste el número de horas de duración, ni los que formen parte del itinerario formativo conducente a la obtención de la titulación exigida como requisito de acceso.

Forma de acreditación de la formación. Mediante copia del diploma, título o certificado de asistencia o aprovechamiento, en el que deberá constar necesariamente la entidad que lo imparte, la denominación del curso, el número de horas y la fecha de realización.

C) CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en la puntuación total, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional
2. Mayor puntuación obtenida en el primer subapartado de experiencia profesional.
3. Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación complementaria.
4. Pertenencia al género menos representado en la categoría profesional convocada dentro de la plantilla municipal, como medida de acción positiva conforme al artículo 51 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo.
5. De persistir el empate, se resolverá mediante sorteo público celebrado por el Tribunal de Selección, previa convocatoria de las personas interesadas.

NOVENA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la valoración de méritos, con un máximo de 10 puntos.

Formarán parte de la bolsa de trabajo todas las personas aspirantes que, habiendo sido admitidas definitivamente, obtengan puntuación, ordenadas de mayor a menor puntuación total.

DÉCIMA. Relación de Personas Aprobadas y Acreditación de Requisitos

Una vez terminada la evaluación, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de personas aspirantes por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida en cada apartado del baremo, en la sede electrónica del Ayuntamiento, concediendo un plazo de **diez días hábiles** para formular reclamaciones.

Resueltas las reclamaciones, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.
- Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Documentación original de los méritos alegados, a efectos de cotejo.

Período de prueba. Se establece un período de prueba de un mes, que se iniciará una vez la persona seleccionada se haya incorporado al puesto de trabajo y que se reflejará en el correspondiente contrato de trabajo. La persona responsable del seguimiento emitirá informe valorando la capacidad de trabajo y el rendimiento profesional. La no superación del período de prueba dará lugar a la extinción del contrato y a la exclusión de la bolsa de trabajo, llamándose a la siguiente persona por orden de puntuación.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

1.Orden de prelación. Las personas integrantes de la bolsa ocuparán el puesto de la lista que les corresponda atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo, debiendo figurar junto al número de orden la puntuación obtenida. El funcionamiento de la bolsa se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y no discriminación.

2.Sistema de llamamiento. El llamamiento se efectuará por riguroso orden de puntuación, contactando con la primera persona disponible de la lista, entendiendo por tal aquella que no se encuentre en alguna de las situaciones de indisponibilidad previstas en el apartado 5 de esta base.

La persona que finalice un contrato derivado de un llamamiento recuperará el puesto que ocupaba en la bolsa según su puntuación, sin que la prestación de servicios altere su posición en el orden de prelación.

Cuando concurren varias necesidades de contratación simultáneas de distinta duración o jornada, se ofrecerán a las personas candidatas por riguroso orden de puntuación, pudiendo cada una optar por la que estime conveniente entre las disponibles en el momento de su llamamiento.

3.Continuidad asistencial. Atendiendo a la naturaleza del Servicio de Ayuda a Domicilio y al interés de las personas usuarias en la continuidad del cuidado, cuando se produzca una prórroga o ampliación de la necesidad que motivó un contrato en curso, esta se ofrecerá con carácter preferente a la persona que viniera prestando el servicio, siempre que hubiera desempeñado sus funciones satisfactoriamente. Esta preferencia no alterará el orden de prelación de la bolsa para los restantes llamamientos.

4.Forma de llamamiento. Las personas integrantes de la bolsa deberán facilitar y mantener actualizados los datos de contacto que permitan su pronta localización, siendo responsables de su actualización.

El llamamiento se realizará mediante comunicación telefónica, correo electrónico con acuse de recepción o cualquier otro medio que permita dejar constancia. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:00 y las 15:00 horas. Si no fuese posible el contacto, se pasará a la siguiente persona de la lista.

Dada la naturaleza urgente del servicio, en casos de necesidad sobrevenida e inaplazable podrá reducirse el plazo de respuesta, dejando constancia en el expediente de la urgencia concurrente.

Quedará constancia escrita de todos los llamamientos efectuados en el servicio correspondiente, dándose traslado de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para su conocimiento y constancia.

La persona que reciba una propuesta de oferta de trabajo deberá aceptarla o rechazarla en un plazo máximo de **veinticuatro horas**, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor debidamente acreditadas.

5.Renuncias y situaciones de indisponibilidad. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionarán el pase al último puesto del orden de prelación.

No obstante, se considerarán causas justificadas que permiten mantener la posición en la bolsa, pasando la persona a la situación de indisponibilidad temporal:

—Encontrarse prestando servicios en el Ayuntamiento de Gor como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho.

—Encontrarse prestando servicios para otra Administración o empresa, acreditado mediante contrato de trabajo o certificado de empresa.

—Situación de incapacidad temporal, accidente, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, embarazo de alto riesgo, nacimiento y cuidado de menor, o riesgo durante el embarazo o la lactancia natural.

—Cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad, no puedan valerse por sí mismos, debidamente acreditado.

—Situación acreditada de víctima de violencia de género.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La acreditación documentada de la finalización de la circunstancia dará lugar a la reposición inmediata en el mismo lugar del orden de prelación. Mientras no se comunique dicha finalización, la persona permanecerá en situación de indisponibilidad y no será llamada.

Forma de comunicación. Tanto la renuncia a una oferta de trabajo como la comunicación de encontrarse en alguna de las situaciones de indisponibilidad previstas

en esta base, así como la comunicación de la finalización de dichas situaciones a efectos de reactivación, deberán efectuarse mediante instancia dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Gor, presentada en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.Causas de exclusión definitiva de la bolsa. Serán causas de exclusión definitiva:

- a) La renuncia sin causa justificada.
- b) La no superación del período de prueba.
- c) La renuncia voluntaria y expresa a permanecer en la bolsa.
- d) El despido disciplinario declarado procedente, o la extinción del contrato por incumplimiento grave de las obligaciones laborales debidamente acreditado en expediente contradictorio.
- e) La pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos en la Base Tercera.
- f) La falsedad en los datos o documentos aportados al proceso selectivo.

7.Control del cómputo temporal. El Ayuntamiento de Gor llevará un registro individualizado del tiempo de servicios prestado por cada persona integrante de la bolsa, en el que se hará constar la fecha de inicio y fin de cada contrato, la modalidad contractual y la causa. Dicho registro tendrá por objeto permitir el seguimiento de los límites de duración y encadenamiento de contratos temporales establecidos en el artículo 15.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, así como adoptar las medidas que procedan para prevenir situaciones de contratación temporal sucesiva contrarias a la normativa vigente. En particular, cuando el tiempo total de servicios prestados por una misma persona en el desempeño de puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento se aproxime a los límites máximos legalmente previstos, el Ayuntamiento adoptará las medidas necesarias para no incurrir en su superación, absteniéndose de efectuar nuevos llamamientos a dicha persona mientras subsista el riesgo de rebasar dichos límites.

8.Vigencia. La presente bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de **tres años** desde la fecha de la resolución de Alcaldía que apruebe su constitución, prorrogable expresamente por resolución motivada de la Alcaldía hasta la constitución de una nueva bolsa, cuando circunstancias del servicio así lo aconsejen y no se hubiera agotado el orden de prelación.

La constitución de la presente bolsa deja sin efecto la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio anteriormente vigente, que queda extinguida desde la fecha de aprobación de la nueva.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica y en el portal de transparencia municipal.

DUODÉCIMA. Protección de Datos

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos personales facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Gor con la finalidad de gestionar el proceso selectivo y la posterior gestión de la bolsa de trabajo, siendo la base jurídica del tratamiento el cumplimiento de una misión realizada en interés

público.

Las personas integrantes de la bolsa quedan obligadas a guardar la confidencialidad respecto de todos los datos e información de las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio a los que tengan acceso, obligación que subsistirá tras la finalización de la relación laboral.

DECIMOTERCERA. Incidencias e Impugnación

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados ante la Jurisdicción Social. Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, podrá formalizarse demanda en el plazo de dos meses ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Granada o, a elección de la persona demandante, el que corresponda a su domicilio, acompañando copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía; el Decreto 51/2025, de 24 de febrero; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GOR

Datos de la persona interesada

Nombre y apellidos	
DNI / NIE	
Fecha de nacimiento	
Domicilio	
Código postal / Municipio / Provincia	
Teléfono(s) de contacto	
Correo electrónico	

Medio de notificación: ☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal

EXPONE

Que, teniendo conocimiento de la convocatoria aprobada por el Ayuntamiento de Gor para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, para contrataciones de carácter temporal, declara conocer y aceptar íntegramente las bases que regulan su formación y funcionamiento.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que reúne todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera de la convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y en particular:

- ☐ Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio.
- ☐ Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- ☐ Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- ☐ No haber sido separado o separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos.
- ☐ Estar en posesión de la titulación o cualificación profesional exigida en la Base Tercera.
- ☐ No hallarse incurso o incurso en causa de incompatibilidad conforme a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.
- ☐ No haber sido condenado o condenada por sentencia firme por alguno de los delitos previstos en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio (delitos contra la libertad e indemnidad sexual, trata y explotación de menores), comprometiéndose a aportar la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos con carácter previo a la contratación.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

- ☐ Copia del DNI/NIE o documento identificativo equivalente.
- ☐ Copia de la titulación o cualificación profesional exigida.
- ☐ Justificante del pago bancario de la tasa o documentación acreditativa de la exención/bonificación aplicable.
- ☐ Contratos de trabajo, certificados de empresa o certificados de servicios prestados acreditativos de la experiencia, informe de vida laboral actualizado.
- ☐ Certificados o diplomas de la formación complementaria alegada.
- ☐ En su caso, certificado acreditativo del grado de discapacidad y de su compatibilidad con el puesto.

Nota. El certificado médico oficial acreditativo de la capacidad funcional y la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos se aportarán, cuando proceda, con carácter previo a la contratación, conforme a la Base Décima.

SOLICITA

Ser admitido/a en el proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Gor, aceptando todas las condiciones establecidas en sus bases y comprometiéndose a mantener actualizados sus datos de contacto a efectos de llamamientos y notificaciones.

En Gor, a _____ de _____ de 20_____.

La persona solicitante, Fdo.: _____

En GOR, 16 de septiembre de 2026 .Firmado por:D. José Antonio Lozano Sánchez