



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Alcaldía

Bases reguladoras para la ampliación de la bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio

Resolución de Alcaldía n.º 2026-0487, de fecha 16/10/2026, por la que se aprueban las bases reguladoras para la ampliación de la bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2026-0487, de fecha 16/10/2026, se aprobaron las bases reguladoras para la ampliación de la bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio, transcribiéndose las mismas a continuación:

Bases para la ampliación de la bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo para atender las necesidades de contratación de auxiliares de ayuda a domicilio y/o ejecución de Programas y Subvenciones similares que surjan en el Ayuntamiento de Bérchules, las posibles sustituciones que puedan surgir por las titulares de las plazas u otras contrataciones de este perfil que requiera el Ayuntamiento de Bérchules.

1.2. El objeto del contrato será la realización de las funciones propias de un Auxiliar de Ayuda a domicilio de las distintas actividades del Ayuntamiento de Bérchules para los que pudieran ser requeridos, así como programas con características similares.

1.3. Las retribuciones brutas mensuales serán las destinadas en cada subvención y/o programa para este fin o en su caso las correspondientes por la causa de sustitución de las titulares de la plaza.

1.4. La jornada y horario de trabajo estarán sujetos a las características propias de cada programa, tal y como establece el artículo 14 del Reglamento Provincial de Servicio de Ayuda a Domicilio (De lunes a viernes de 7:00 a 22: 00 h y sábados de 7:00 a 15:00 h)

1.5. La presente convocatoria se hará pública mediante el correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

1.6. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

SEGUNDA. Normativa aplicable

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases, y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores y cualesquiera otras disposiciones aplicables. Se

tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

El Reglamento Provincial de Servicio de Ayuda a Domicilio, así como el Real Decreto 893/2004 de Prevención de Riesgos Laborales.

TERCERA. Duración del contrato

La duración del contrato estará sujeta a las condiciones de cada programa o a la sustitución que motive el contrato.

CUARTA. Requisitos que deben de reunir los aspirantes

4.1. Para formar parte en el proceso de selección será necesario que los aspirantes reúnan en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes o, en su caso, en el momento del llamamiento, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir, se deberá certificar mediante documentación acreditativa tanto la capacidad física, como la capacidad psíquica.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se detallan a continuación:

1) El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

2) El título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

3) El título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

4) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

5) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

6) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.

f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía/discapacidad deberán

acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración del IMSERSO o sus equivalentes en Comunidades Autónomas.

4.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento de la celebración del contrato. El incumplimiento de alguno de los requisitos anteriores en cualquier momento de vigencia de la bolsa, deberá de ser informado.

QUINTA. Presentación de solicitudes

5.1. Las instancias solicitando formar parte de la convocatoria o la presentación de nuevos méritos, se llevará a cabo conforme al Modelo que figura en el **Anexo I** de las presentes bases, **durante el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada**, junto con la documentación acreditativa de méritos alegados.

Podrán presentarse ante el Registro General de ese Ayuntamiento, Plaza Constitución, 1, en horario de 08.00 a 14.30 horas, de cualquiera de los días laborables del plazo indicado en el mismo punto. Asimismo, las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

En caso de ser presentadas por correo postal o en otra Administración Pública, las instancias deberán ser presentadas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado de correos o de registro antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias, y avisar por email (aytoberchules@gmail.com) a este Ayuntamiento el mismo día de su envío; solo de esta forma se entenderá que las instancias han sido presentadas dentro del plazo prescrito para ello.

5.2. La instancia se acompañará de los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I. vigente.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

5.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará la Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La Resolución se publicará en el Tablón electrónico del Ayuntamiento y contendrá la composición del Tribunal calificador y la relación nominal de los aspirantes admitidos y excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas de exclusión, y del plazo de subsanación de los defectos, en los términos previstos en la Ley del procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas.

5.4. Los aspirantes excluidos dispondrán del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para poder subsanar los defectos que hubieran motivado la exclusión, de conformidad con el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con el art. 102 de la Ley 39/2015.

5.6. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones y no se apreciaran errores de oficio, publicándose en el BOP. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de cinco días naturales se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos.

SEXTA. Tribunal de selección

6.1. El Tribunal calificador será designado por Resolución de Alcaldía y estará compuesto por los siguientes miembros, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

- Presidente: Un empleado público de la Excma. Diputación de Granada.
- Vocales: Tres empleados públicos de la Excma. Diputación de Granada.
- Secretario: Un empleado público de la Excma. Diputación de Granada.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

6.2. La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese periodo de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.4. Asimismo, el Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

6.5. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

6.6. El Tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

6.7. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

SÉPTIMA. Convocatorias y notificaciones

La lista provisional de admitidos y excluidos, así como la definitiva, la composición del Tribunal, la convocatoria en su caso de los aspirantes, así como las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de esta convocatoria y demás anuncios que deban realizarse, se harán públicos en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Bérchules, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos y calificaciones obtenidas.

OCTAVA. Sistema selectivo

Se establece como sistema **de selección el concurso**, conforme a la siguiente valoración de méritos establecida en esta base.

No se valorarán los títulos necesarios para acceder al proceso selectivo. Se valorarán méritos u otras titulaciones académicas, la experiencia profesional (como funcionario o personal laboral) en

la Administración Pública o en el sector privado, en puesto de Auxiliar de Ayuda a domicilio o puesto similar y la formación en materia transversal.

8.1 FORMACIÓN (máximo 4 puntos)

A) Estudios Universitarios (máximo 1 punto):

Otras titulaciones académicas, no acumulables, relacionadas con la plaza de las bases generales de la convocatoria, no imprescindibles para el proceso de selección.

- Estudios Universitarios (Diplomado/a, Licenciado/a, Graduado/a) ... 1 punto
- Formación Profesional (que no sea requisito de admisión)... 0,80 puntos

B) Cursos, seminarios y jornadas (máximo 2 puntos):

Asistencia a seminarios, cursos y jornadas relacionadas con la plaza a cubrir, en la proporción que a continuación se indica.

De 10 a 20 horas	0,10 puntos
De 21 a 40 horas	0,15 puntos
De 41 a 100 horas,	0,20 puntos
De 101 en adelante	0,30 puntos

La realización de los cursos, jornadas... se acreditará mediante la presentación de copia del diploma expedido al efecto, en el que se especifiquen los contenidos y las horas. Los cursos que no expresen su duración en horas no serán valorados.

C) Cursos de materias transversales (máximo 1 punto)

La puntuación máxima a obtener por cursos de materias transversales (igualdad, idiomas, informática, prevención de riesgos laborales...) será como máximo de 1 punto, se puntuará con 0,15 puntos cada curso realizado.

8.2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo de 6 puntos)

A) Experiencia como funcionario o personal laboral en plaza o puesto similar en la Administración Pública:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar contenido al que se opta 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta..... 0,075 puntos.

B) Experiencia en el sector privado

- Por cada mes completo en puesto de igual o similar categoría en el sector privado 0,075 puntos.

Si el trabajo fue prestado a tiempo parcial, la puntuación será reducida proporcionalmente.

La experiencia profesional de los servicios prestados en las Administraciones públicas se acreditará mediante la aportación de certificado de Secretaría de la Administración Pública donde se hayan prestado, al que se acompañará informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en el que consten expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.

En su defecto, a la vida laboral se acompañarán copia de los contratos correspondientes diligenciados por el Servicio Público de Empleo Estatal y certificado de la empresa. No se valorarán los servicios prestados que no queden convenientemente acreditados con la vida laboral y el contrato de trabajo, no pudiendo valorarse los servicios en los que no se aporten ambos requisitos.

NOVENA.- Certificado de posesión de capacidad funcional.

Una vez valorado los mismos, se procederá a la siguiente fase que es de carácter eliminatorio.

Para formar parte de la presente bolsa de empleo será necesario la emisión de un certificado de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.

Para ello, desde el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales externo que esta administración contrate procederá a examinar a cada uno de los aspirantes para la emisión del correspondiente certificado.

Esta fase será eliminatoria en el caso de su no obtención.

DÉCIMA. Calificación de los candidatos

9.1. La calificación definitiva de los aspirantes admitidos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación en experiencia profesional.

2.º Mayor puntuación en formación.

3.º Si persistiese el empate, se dirimirá por la mayor antigüedad con la obtención del título/acreditación.

DÉCIMAPRIMERA. Propuesta y nombramiento

Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal elevará al órgano correspondiente del Ayuntamiento el listado definitivo de los aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo, ordenados conforme a la puntuación obtenida.

La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación para la formación de la bolsa.

En el plazo de 5 días hábiles el Sr. Alcalde dictará Resolución con las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, según la propuesta que eleve el Tribunal y abrirá un plazo de 3 días hábiles para la presentación de posibles alegaciones. En caso de que no se presenten alegaciones, la lista de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo quedará elevada a definitiva.

DECIMOSEGUNDA. Bolsa de Trabajo

10.1. Constituida la bolsa para cubrir las necesidades que se produzcan en la actividad indicada, las personas integrantes de la misma podrán ser contratadas por necesidades del servicio, siguiendo el orden establecido en la bolsa.

10.2. **La vigencia de la bolsa será de dos años**, a contar desde la fecha en que se dicte la Resolución de la Alcaldía de aprobación definitiva, y estará a disposición de quien la solicite para su consulta en las oficinas municipales durante su vigencia.

10.3. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

10.4. En el caso de que, efectuado el llamamiento el aspirante no pudiese acreditar que posee la titulación, se excluye de esta bolsa y se pasa al siguiente candidato.

La bolsa no será rotatoria, es decir, se llamará por orden de puntuación al primer candidato y solo se efectúa llamamiento al siguiente candidato en el caso de que al primer candidato por orden de puntuación rehusase la oferta, con o sin justificación. En este caso, independientemente de la puntuación obtenida, pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

El llamamiento se efectuará mediante notificación conforme a la LPAC quedando acreditado en el expediente la citada notificación al interesado.

Para la formalización de un contrato derivado de la presente Bolsa de Trabajo, se procederá a comunicar la oferta al candidato que se encuentre en el primer puesto de la bolsa, que deberá, en el plazo de cinco días naturales, aportar los documentos originales acreditativos siguiente:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

De conformidad con el artículo 7.b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo.

10.5. No obstante, en los casos de urgente necesidad en los que la Administración no hubiese podido prever la contratación del candidato por circunstancias imprevisibles pero de vital menester, se podrá comunicar vía correo electrónico con el interesado con 24 h de antelación dejando constancia del email enviado en el expediente administrativo. Ahora bien, el envío del correo electrónico no es óbice para poder realizar comunicaciones vía telefónicas a fin de avisar al candidato de la oferta expidiendo diligencia el funcionario para hacer constar la misma.

De esta manera, la acreditación de la documentación del punto 10.4. se presentará en esta Administración a posteriori en aras de autenticar que cumple con los requisitos para su contratación.

Si un candidato fuera notificado en tres ocasiones para ser contratado y rehusase la oferta, sin mediar justificación, será eliminado de la lista.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de 5 días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.

b) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

c) Encontrarse en el período de descanso por maternidad o paternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente o último trimestre de gestación, acreditado por certificado médico.

d) Cuidado de hijo menor de 3 años o familiar, hasta segundo grado de consanguineidad, acreditado por certificado médico y libro de familia.

e) Acreditar que se encuentra trabajando en la Administración o en la empresa privada.

En el caso de que, un candidato fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta por no interesarle las condiciones de la misma conforme al programa a ejecutar (económicas, horario, desplazamiento...), si bien no será eliminado de la bolsa, perderá su posición en la lista y pasará a ocupar el último lugar de la misma.

Cualquiera que sea el contrato que se formalice con un interesado, una vez finalice el mismo, el candidato pasará a ocupar el mismo lugar de la bolsa en la que se encontraba.

DECIMOTERCERA. - FORMACIÓN DE OTRA BOLSA PARALELA.

En el caso de que en el momento de presentación de las solicitudes o, en su caso, en el momento del llamamiento conforme al punto 10.4 de las presentes bases, no contase con la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados, determinada en la base cuarta, se realizará una bolsa independiente para dar cabida a la 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 de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones.

La misma establece en su artículo Octavo relativo a “**Régimen especial de zonas rurales**” relativo a los municipios rurales de pequeño tamaño lo siguiente:

“(…)cuando no dispongan de personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente en los términos de esta resolución y se acredite la no existencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que no cuenten con la cualificación profesional exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por profesionales con cualificación, o adquieran la cualificación correspondiente. Para ello, las Administraciones competentes, en colaboración con las empresas, impulsarán las acciones oportunas para promover la acreditación de estas personas. Se entiende por municipio rural de pequeño tamaño lo establecido en la Ley 45/2007, de 13 de diciembre, para el Desarrollo Sostenible del Medio Rural”.

De esta manera, cuando mediante esta bolsa no se pudiese cubrir una necesidad urgente e inaplazable temporal por falta de aspirantes o candidatos disponibles, esta administración acudirá a solicitar una oferta de empleo al SAE, de conformidad con los artículos 2 y 3 de la Ley 4/2002, de 16 de diciembre, de creación del Servicio Andaluz de Empleo.

En el caso de que se no exista demandante de empleo a la oferta, el SAE remitirá un certificado que contenga dichos extremos, y esta Administración utilizará la bolsa creada para aquellas personas que no contasen aún con acreditación de titulación en el momento del llamamiento, firmando un compromiso de formación orientado a la obtención del título habilitado para desempeñar las funciones propias de este puesto de trabajo, hasta que el puesto temporal pudiese ser ocupado por profesionales con cualificación.

Se irá publicando en el tablón de anuncios del ayuntamiento los cambios que se efectúen en esta bolsa paralela creada.

DECIMOSCUARTA.- Sustitución de las anteriores bases

Las presentes bases sustituyen a las anteriores creadas en el marco del proceso de estabilización del empleo temporal, siendo estas nuevas bases las únicas vigentes, Las presentes bases sustituyen a las creadas mediante Resolución de Alcaldía Nº 2025-0099 de fecha 27 de marzo de 2025, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia el 7 de abril de 2025.

DECIMOQUINTA.- Aceptación de las bases

La presentación de solicitud en esta convocatoria supone la aceptación de las presentes Bases por los aspirantes.

En Bérchules, a 16 de octubre de 2026

Firmado por: Ismael Padilla Gervilla

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad ☐ Si ☐ No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablón de anuncios número ____, de fecha ____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se detallan a continuación:
 - 1) El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).
 - 2) El título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

- 3) El título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.
 - 4) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
 - 5) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
 - 6) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto. Los aspirantes afectados por alguna minusvalía deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los equipos de valoración del IMSERSO o sus equivalentes en Comunidades Autónomas.
 - Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse durante toda la vigencia de la bolsa de trabajo hasta el momento de la celebración del contrato.

Méritos declarados conforme al apartado Octavo de las bases reguladoras

8.1 FORMACIÓN (Máximo 4 puntos):

- a) Estudios universitarios (Máximo 1 punto)
- Diplomado/a, Licenciado/a, Graduado/a 1 punto
 - Formación profesional (que no sea requisito de admisión) ... 0,80 puntos

TOTAL:

- b) Cursos, seminarios y jornadas (Máximo 2 puntos)

De 10 a 20 horas..... 0,10 puntos

De 21 a 40 horas..... 0,15 puntos

De 41 a 100 horas..... 0,20 puntos

De 101 en adelante 0,30 puntos

TOTAL:

- c) Cursos de materias transversales (Máximo 1 punto)

TOTAL:

8.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 6 puntos):

- a) Experiencia como funcionario o personal laboral en plaza o puesto similar en la Administración Pública.
- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar contenido al que se opta 0,10 puntos
 - Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas en plaza de igual o similar contenido al que se opta 0,05 puntos

- b) Experiencia en el sector privado

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de igual o similar categoría en el sector privado 0,075 puntos
- Si el trabajo fue prestado a tiempo parcial, la puntuación será reducida proporcionalmente.

TOTAL:

PUNTUACIÓN TOTAL:

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Bérchules
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES.