



## Ayuntamiento de Rafal

---

### **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE SELECCIÓN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE RAFAL.**

#### **PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.**

Se convoca concurso para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal según las necesidades del servicio (sustituciones, vacantes, días por asuntos propios, nuevos usuarios, etc.) y con destino a la prestación de un servicio de competencia municipal, concretamente dentro del Servicio de Ayuda a Domicilio.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso de méritos, con las valoraciones y puntuaciones que se especifican en el baremo que establece la Base Séptima de la presente convocatoria.

La vigencia de esta Bolsa de Trabajo será de 5 años, a contar a partir de la fecha de su creación, pudiéndose prorrogar en años sucesivos, si así se estima oportuno.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias. En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

#### **SEGUNDA.- Características generales.**

La naturaleza de los contratos a celebrar será laboral temporal, conforme al artículo 15 del R.D.L. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 2720/98, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado más derechos frente al Ayuntamiento de Rafal que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado.

Retribuciones:

Al personal en contrato temporal le corresponderá las retribuciones básicas de sueldo según el grupo profesional donde se adscriba (C2).

El proceso selectivo se regirá, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, por lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local -LRBRL-.

De conformidad con el artículo 45.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en la página web municipal y Tablón de Edictos Municipal.

#### **TERCERA.- Duración del contrato.**

La duración de los contratos a celebrar dependerá de las necesidades del servicio, no pudiendo exceder los seis meses efectivos de trabajo, siendo la jornada de trabajo a tiempo



## Ayuntamiento de Rafal

---

completo o parcial, de lunes a viernes y en función de las necesidades del servicio.

### **CUARTA.- Funciones a realizar.**

Las personas contratadas tendrán como cometidos todos aquellos propios del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, es decir:

#### 1. Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas):

- Limpieza de la vivienda.
- Realización de camas, lavado y planchado.
- Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.
- Realización y ayuda para comidas siguiendo las necesidades nutricionales del usuario.
- Apoyo a la organización y orden en el hogar.
- Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal (cambio de bombillas, sustitución de pilas, cambio de bolsa de aspirador, relleno de dispensador de jabón, y similares).
- Otras labores propias de la vida cotidiana para las que el usuario se vea incapacitado, excluyendo aquellas que requieran la intervención de un especialista (pintor, fontanero, electricista...)

#### 2. Servicios de atención personal:

- Aseo personal, incluyendo cambio de ropa y todo lo que requiera la higiene habitual.
- Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.
- Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.
- Ayuda para comer y vigilancia en toma de medicación oral.
- Compañía en domicilio.
- Compañía en traslados fuera del domicilio.

3. Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, adquisición, recuperación y prevención de capacidades, organización económica y familiar.

4. Informar de las incidencias y cambios que se produzcan en la unidad familiar que permita la adaptación de la intervención a las necesidades de los usuarios.

Así como cualquier otra función o tarea que por necesidades del servicio o área al que está adscrito le encomiende por parte de este Ayuntamiento.

### **QUINTA.- Requisitos de los aspirantes.**

Para formar parte en la selección, será necesaria que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2020, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:

– Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, Reino de Noruega o República de Islandia, en los términos de la Ley 17/93, de 22 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para



## Ayuntamiento de Rafal

---

residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000 de 22 de diciembre y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación.

- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones, certificados o habilitaciones:

- Poseer el certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE de 9 de septiembre de 2008), con arreglo a lo dispuesto en la Resolución de 2 de diciembre de 2008.
- Poseer el Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas dependientes en el domicilio (SSCS0108).
- Poseer el Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales (SSCS0208).
- Poseer la titulación de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de Atención a Personas en situación de Dependencia o Técnico Atención Socio-Sanitaria.
- Cuidadores/as, Gerocultores/as, Auxiliar de Ayuda a Domicilio, siempre que sean habilitadas expresamente.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, y correspondiente declaración jurada.

### **SEXTA.- Documentación y plazo.**

La convocatoria será expuesta en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Rafal.

Las instancias, sujetas al modelo oficial que acompaña a estas bases como Anexo I, en la que los interesados manifiesten reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases, se presentarán de 9,00 a 14,00 horas en el Registro General de este Ayuntamiento. Independientemente de lo anterior las instancias podrán también presentarse, con arreglo al artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas en Correos antes de ser certificadas.

Las solicitudes irán acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI. o N.I.E. del solicitante.



## Ayuntamiento de Rafal

---

- Fotocopia compulsada de la titulación o certificado exigido en la convocatoria.
- Fotocopia compulsada de los méritos alegados (méritos establecidos en el apartado 7).
- Resguardo de ingreso de la tasa de 15,00 euros, en concepto de derechos de examen. Su pago podrá hacerse en el número de cuenta de Banco Sabadell con IBAN ES5800811443470001012207.

Quedarán exentos del abono de la tasa las aspirantes que tengan la condición de desempleado, presentando junto a la documentación el DARDE.

El plazo de presentación de instancias será de 20 días naturales a contar desde la publicación de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada (si fuera necesario) la lista provisional de admitidos y excluidos, concediéndose en la misma un plazo de diez días hábiles durante los cuales los excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, podrán subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión o su no inclusión expresa, según lo establecido en el Art. 68 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Dicha resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admitidos y excluidos podrán interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día de la publicación de las listas, según el Art. 123 y 124 de la Ley 39/2015 de PCAP, o ser impugnados directamente ante el órgano jurisdiccional contencioso-administrativo.

Los errores materiales de hecho o aritmético podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

### **SÉPTIMA.-** Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes será mediante concurso de méritos; siendo objeto de puntuación los siguientes méritos:

#### a) **Experiencia laboral** (máximo 7 puntos):

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Públicas: 0,05 puntos por mes de servicio, con un máximo de 5 puntos.

- Por haber desempeñado puestos de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Entidades Privadas: 0,02 puntos por año de servicio con un máximo de 2 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, en el que conste expresamente Cuidador/a de Ayuda a Domicilio, así como informe de Vida Laboral actualizado, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En el caso de no haber completado un mes de trabajo, se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados.



## Ayuntamiento de Rafal

---

La experiencia laboral en el Ayuntamiento de Rafal, no será necesaria acreditarla, el Servicio de personal del Ayuntamiento aportará el correspondiente informe, previa solicitud del interesado.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada uno de los sucesivos escritos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo. En el caso de imposibilidad de aportar la documentación acreditativa de las prórrogas y sucesiones de contratos, deberá aportarse certificado de la empresa en la que se acrediten los periodos de sucesión, con expresión de la categoría, y hoja de vida laboral.

b) Por haber realizado **cursos de formación** que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, hasta un máximo de 3 puntos, se otorgará la siguiente puntuación:

- Por cada hora 0,006 puntos, a partir de cursos de 20 horas o más.

Los cursos de formación o perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia compulsada en la que deberá quedar constancia clara del número de horas de su duración, así como la materia o contenido objeto del mismo, en otro caso no serán objeto de valoración. Los cursos que vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a diez horas.

Se considerarán organismos oficiales, los Ministerios, las Universidades, las CC.AA., las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de los anteriores, así como Federaciones, Colegios Oficiales Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo público.

En el caso de duplicidad de contenidos/materia en títulos similares, se tendrá en cuenta el de mayor duración, siempre y cuando éste supere las 50 horas establecidas.

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquier de los medios autorizados en Derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración y a que el número de los méritos alegables, en su caso, no son requisito imprescindible para la admisión del solicitante.

El orden de calificación definitiva será determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

### **OCTAVA.- Tribunal calificador.**

Los Tribunales de selección son órganos colegiados de carácter técnico que actúan sometidos a las normas contempladas por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público y responden, en todo caso, a los principios de imparcialidad, profesionalidad y paridad entre mujer y hombre.

Estarán compuestos por funcionarios/as de carrera y/o laborales fijos/as nombrados por el órgano competente de la Corporación, siendo a su vez designados los miembros suplentes que, alternativamente con los titulares respectivos, formarán parte integrante de dichos tribunales. Su composición será impar, no pudiendo constituirse con un número inferior a cinco, con sus respectivos suplentes. Quedan excluidos/as de tal nombramiento los/las funcionarios/as internos/as, el personal de designación política y el personal eventual.

La clasificación profesional de los miembros de los tribunales deberá ser igual o



## Ayuntamiento de Rafal

---

superior a la del cuerpo, agrupación profesional funcionarial o categoría laboral a la que se aspira por medio del proceso selectivo.

Todos los miembros del Tribunal contarán con voz y voto, no podrán constituirse ni actuar sin la presencia, de al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, siendo imprescindible la concurrencia del/a Presidente y Secretario/a o persona que los sustituya.

Al amparo de lo dispuesto en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril y en el art. 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el tribunal calificador del concurso-oposición se constituirá por el Presidente, cuatro vocales y Secretario.

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

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en los art. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos en forma legal.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del órgano de selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

El órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, con voz, pero sin voto, sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

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

El Tribunal calificador, se clasifica en la Categoría 3ª del Anexo IV del R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, a efectos de devengo de asistencias.

### **NOVENA.- Calificación y orden de llamamiento.**

Terminada la calificación de los aspirantes, se publicará, en el Tablón de anuncios y página web municipal, la relación provisional de personas propuestas para la constitución de la correspondiente bolsa de trabajo, según orden de puntuación. Dicha relación deberá contener DNI y calificación otorgada, concediéndose en la misma un plazo de cinco días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones.

En el supuesto de empate de puntuación entre varios aspirantes, el orden de los aspirantes se determinará atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional.
- En caso de igualdad de puntuación, mayor puntuación obtenida en el apartado de titulación superior.
- Si persistiera la igualdad de puntuación, prevalecerá el género femenino como



## Ayuntamiento de Rafal

---

acción positiva a favor de las mujeres.

- Si aún persistiera la igualdad de puntuación, el empate se dirimirá mediante prueba de valoración a criterio del tribunal.

Finalizado el periodo de reclamaciones, se publicará en el Tablón de anuncios y página web municipal la propuesta definitiva de constitución de la bolsa de trabajo, elevando, el Tribunal calificador, al Alcalde dicha propuesta de constitución de bolsa de trabajo, que tendrá también la consideración de propuesta de contratación a favor de los incluidos en aquella, por orden decreciente de puntuación, el cual determinará el orden de llamamiento.

Los llamamientos se harán según orden de prelación hasta completar los 6 meses de trabajo efectivo, computándose a final de cada mes las horas de trabajo realizadas. Una vez completado dicho periodo, se le podrá llamar de nuevo siempre y cuando se hubieran agotado todos los llamamientos, comenzando de nuevo por el primer aspirante de la Bolsa.

Se establece una validez aproximada de dos años, desde la formalización del primer contrato, para llevar a cabo los contratos, con posibilidad de prórroga y revisión con carácter anual, en su caso, o hasta tanto se convoquen nuevas plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio.

En el supuesto de que para suplir la baja de un/a trabajador/a fuera necesario realizar nuevas contrataciones, el tiempo de duración de este nuevo contrato será por el tiempo que le reste por cumplir a la persona sustituida y se realizará de forma automática, contratando a la persona o personas que consten en la relación de aprobados según el orden de puntuación reflejado en el acta.

Si por necesidades del servicio se tuviera que contratar a una persona, según el orden correspondiente, de forma puntual, por un periodo inferior a 30 días, dicha persona mantendrá el orden que originariamente ocupa, pudiendo ser contratada de nuevo hasta completar los 6 meses de trabajo establecidos en las bases.

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica, a través de mensaje de texto. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto (móvil) y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la Bolsa.

- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la siguiente documentación:

- D.N.I.
- Tarjeta de la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria.

- En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

- En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, pasarán a ser llamados de nuevo en último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por



## Ayuntamiento de Rafal

maternidad o permiso de paternidad.

En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejara su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja.

### **DÉCIMA.- Motivos de exclusión.**

1.- Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.

2.- No haber superado el período de prueba legalmente establecido.

3.- Haber incurrido en alguno de los hechos tipificados como faltas graves contempladas en el Estatuto de los Trabajadores.

La existencia de reclamaciones por parte de los usuarios del Servicio respecto de alguno de los aspirantes aprobados, así como de una evaluación negativa realizada por la Concejalía de Servicios Sociales, respecto de los trabajos realizados en anteriores ocasiones, dará lugar a la apertura de un expediente que determinará si se podrá o no contratar a la persona correspondiente.

**DECIMOPRIMERA.-** Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidas por la LPACAP.

### **ANEXO I**

**SOLICITUD PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, MEDIANTE SELECCIÓN  
POR EL PROCEDIMIENTO  
DE CONCURSO COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL.**

D./Doña \_\_\_\_\_, con D. N. I. \_\_\_\_\_,

y domicilio en la \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_,

de \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ Tfno. \_\_\_\_\_,

Correo electrónico \_\_\_\_\_ con el debido respeto.

### **EXPONE:**

Habiendo tenido conocimiento de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, con objeto de proceder a la contratación de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Rafal, según las necesidades del servicio, mediante la selección por el procedimiento de concurso, declaro responsablemente:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases que regulan el proceso selectivo, referidas a la fecha en que termina el plazo de presentación de solicitudes.

Tlf.: 96 6752267-96 6752284 - Fax 96 6752572 - Plaza de España, nº 1 . 03369 Rafal (Alicante).  
Correo electrónico: ayuntamiento@rafal.es



## Ayuntamiento de Rafal

---

2.- Que a la presente instancia acompaño la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o NIE del solicitante.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación o certificado exigido en la convocatoria.
- c) Fotocopia compulsada de los méritos alegados.
- d) El justificante del abono de la tasa por participación en pruebas selectivas en el Ayuntamiento de Rafal, fijada en **15 euros**, efectuada o bien en la tesorería municipal, o bien en el Banco Sabadell en la cuenta de titularidad municipal número ES58/0081/14 43/4700/01012207.

### **SOLICITA:**

Ser admitido al referido proceso selectivo.

En Rafal, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021.

Firma del solicitante

---

### **SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RAFAL.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, le informamos que los datos recogidos se incorporarán y tratarán en el fichero de ENTRADA/SALIDA inscrito en la Agencia de Protección de Datos. La finalidad de dicho fichero es la inscripción de todo documento de entrada y salida. Así mismo le informamos que sus datos pueden ser cedidos a Comunidad autónoma y administración general del estado, cuando los escritos van dirigidos a dichas administraciones o a otras administraciones públicas y cualquier otra cesión prevista en la Ley. El órgano responsable del fichero es AYUNTAMIENTO DE RAFAL, y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición es Plaza de España, nº 1, 03369 Rafal (Alicante).