



BOLSA DE EMPLEO EXTRAORDINARIA Y URGENTE EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, DE LA EMPRESA MUNICIPAL "SOCIEDAD MUNICIPAL DE DESARROLLO DE MONTURQUE, S.L."

MARZO 2025

La Empresa Municipal "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.", realiza la contratación del personal necesario para garantizar la prestación del servicio de ayuda a domicilio en el municipio de Monturque, a través de los candidatos que se encuentran inscritos en la bolsa de empleo constituida en junio de 2023 y formada por 32 profesionales.

En octubre de 2023, febrero y julio de 2024, ante la falta de personal disponible para poder garantizar la prestación del servicio, se abrieron sendas bolsas extraordinarias y urgentes de empleo en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio para la selección de nuevos candidatos.

Nuevamente en marzo de 2025, ante la falta reiterada de personal disponible para poder garantizar la prestación del servicio, se va a abrir una nueva bolsa extraordinaria y urgente de empleo en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio para la selección de nuevos candidatos.

Los candidatos que se presenten a esta convocatoria serán tenidos en cuenta para atender las necesidades urgentes e inaplazables que surjan en el servicio de ayuda a domicilio y no pueda ser cubierto por el personal que hay inscrito en la bolsa de empleo de junio de 2023 y en las bolsas extraordinarias de octubre de 2023, febrero y julio de 2024.

La Bolsa de empleo constituida en junio de 2023 y las extraordinaria de octubre de 2023, febrero y julio de 2024 continuarán en vigor.

Los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones excepcionales y provisionales serán las establecidas en la Resolución de 25 de noviembre de 2022, conjunta de la Secretaría General de Inclusión Social y de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se modifica la resolución de 10 de julio de 2018, 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, y en la orden de 27 de julio de 2023 por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Las normas que regirán la nueva bolsa de empleo:

BASES GENERALES

CAPÍTULO I

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

- I. Las presentes bases tienen por objeto, sobre la base de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, la constitución de una Bolsa de Empleo extraordinaria mediante concurso de méritos para cubrir la contratación laboral de auxiliares de Ayuda a Domicilio, con el fin de garantizar la prestación básica del Servicio de Ayuda a Domicilio en este municipio (en adelante SAD), según las necesidades de éste. A título indicativo y no limitativo, refuerzo de efectivos, sustitución por vacaciones, bajas médicas, maternidad, paternidad, excedencias, ... del personal adscrito al servicio.
- II. El llamamiento de los profesionales de la presente bolsa se realizará una vez no haya sido cubierto con la bolsa de empleo de junio de 2023 y las bolsas de empleo extraordinarias de octubre de 2023, febrero y julio de 2024.
- III. La Bolsa se podrá abrir en cualquier momento, con carácter extraordinario y urgente, dando un nuevo plazo de incorporaciones, en caso de que la Bolsa constituida quede sin aspirantes, o bien sean insuficiente para cubrir las necesidades en el servicio.
- IV. El anuncio de la presente convocatoria, así como el texto íntegro de estas bases se publicará en el Tablón de Edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Monturque, y en la página web de la Empresa Municipal.

CAPÍTULO II

FUNCIONES

- I. Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, las que se desarrollan en la Orden de 27 de julio de 2023 de la Consejería de Inclusión social, juventud,



familias e igualdad por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo. A modo enunciativo y no limitativo, la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio comprende las siguientes actuaciones básicas:

a. **Actuaciones de carácter doméstico.**

Son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

i. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

ii. Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

iii. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana de la vivienda, determinado por el personal técnico.
2. Otras tareas de mantenimiento básico habitual de la vivienda que permitan unos niveles de higiene y confortabilidad óptimos que la persona realizaría por sí misma y no requieran la intervención de una persona profesional especializada, y que sean determinadas por el personal técnico.
3. Las tareas relacionadas con la limpieza general o de choque de la vivienda tendrán un carácter excepcional, y, en su caso, será determinada por el personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios.

b. **Actuaciones de carácter personal.**

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta, a adquirir habilidades básicas,



tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras y sin perjuicio de incluir nuevos servicios del catálogo de prestaciones, en alguna o algunas de las siguientes actividades:

- i. Relacionados con la higiene personal:
 1. Fomentar hábitos de higiene adecuados.
 2. Aseo e higiene personal, incluido el cambio de ropa personal y de cama.
 3. Vestir o ayuda en el vestir.
- ii. Relacionados con la alimentación:
 1. Ayuda o dar de comer y beber.
 2. Control de la alimentación y fomento de hábitos alimenticios adecuados.
- iii. Relacionados con la movilidad:
 1. Ayuda para levantarse, acostarse e incorporarse del asiento.
 2. Ayuda para realizar cambios posturales.
 3. Apoyo para la movilidad dentro y fuera del hogar.
- iv. Relacionados con cuidados especiales:
 1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
 2. Orientación témporo-espacial.
 3. Ayuda o supervisión de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.
 4. Servicio de asistencia y acompañamiento nocturno.
- v. Relacionados con la promoción de la autonomía personal:
 1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio y apoyo en la realización de gestiones.
 2. Apoyo a su organización doméstica.
 3. Actividades de ocio dentro del entorno domiciliario.
 4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
 5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.
 6. Ayuda a la adquisición y desarrollo de destrezas relacionadas con la corresponsabilidad en las tareas domésticas y el cuidado de las personas miembros de la unidad familiar o de convivencia.



7. Establecimiento de aquellas actuaciones que estén dirigidas a fomentar hábitos de conducta saludable y adquisición de competencias personales.
 8. Fomento de las competencias parentales y de la parentalidad positiva.
- vi. Relacionados con la prevención:
1. Detección proactiva de situaciones de riesgo.
 2. Proporcionar pautas de autocuidado y control personal del entorno.
 3. Detección inicial de posibles barreras a la autonomía y riesgo de accidente en el entorno habitual.
- II. Se excluyen expresamente del Servicio las siguientes actuaciones:
- a. La atención a otras personas de la unidad familiar o de convivencia que no hayan sido contempladas en la valoración y prescripción del servicio.
 - b. Las actuaciones de carácter sanitario, salvo aquellas actuaciones de supervisión o ayuda en la toma de medicación prescrita así como las curas de heridas leves y superficiales.
 - c. Otras actuaciones que no estén prescritas en el respectivo proyecto de intervención social y que no se especifiquen en las funciones que recoja el convenio colectivo de referencia.
 - d. Actuaciones de las necesidades del hogar que no estén recogidos en el artículo 13 de la Orden de 27 de julio de 2023.

CAPÍTULO III

JORNADA, MODALIDAD DE CONTRATO Y RETRIBUCIÓN

- I. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial, según las necesidades del servicio. La jornada de trabajo, dependerá del puesto a cubrir y podrá ser de lunes a sábado. No se trabaja los domingos ni festivos. Se fijará los días de descanso y el horario según cuadrante, de manera flexible, en razón, de las circunstancias y las características del Servicio de Ayuda a Domicilio. El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento de éste.
- II. La duración de los contratos estará supeditada a la duración concreta de la



necesidad urgente y perentoria acaecida, por lo que una vez finalizada esta, se entiende finalizado el contrato.

III. La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir y su duración estará supeditada a la duración concreta de la necesidad a cubrir, y en todo caso, será de duración determinada, bien:

a. Por circunstancias de la producción:

i. Debido al incremento ocasional e imprevisible y las oscilaciones, que aun tratándose de la prestación del servicio, generen un desajuste entre el empleo estable disponible y el que se requiere, no tratándose en ningún caso de los supuestos incluidos en el artículo 16.1 del TRLET, regulado en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, modificado por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Entre las oscilaciones a que se refiere el párrafo anterior se entenderán incluidas aquellas que derivan de las vacaciones anuales.

ii. Las situaciones ocasionales, previsibles y que tengan una duración reducida y delimitada en el tiempo.

b. Por sustitución de persona trabajadora, por tiempo determinado, ambos regulados en el artículo 15.3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, modificado por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo. Asimismo, el contrato de sustitución podrá concertarse:

i. Para completar la jornada reducida por otra persona trabajadora, cuando dicha reducción se ampare en causas legalmente establecidas o reguladas en el convenio colectivo y se especifique en el contrato el nombre de la persona sustituida y la causa de la



sustitución.

- ii. El contrato de sustitución podrá ser también celebrado para la cobertura temporal de un puesto de trabajo durante el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva mediante contrato fijo, sin que su duración pueda ser en este caso superior a tres meses, o el plazo inferior recogido en convenio colectivo, ni pueda celebrarse un nuevo contrato con el mismo objeto una vez superada dicha duración máxima.
- II. La retribución bruta por todos los conceptos será la correspondiente al puesto de trabajo de la misma categoría, según retribución establecida en la Empresa Municipal.

CAPÍTULO IV

CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES. REQUISITOS

- I. Para poder concurrir al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir antes de que termine el último día de presentación de instancias los siguientes requisitos:
- a. Tener nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
 - b. Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
 - c. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente contrato.
 - d. 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.

e. Estar en posición de al menos uno de los siguientes certificados o títulos para acreditar la cualificación como Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

- i. Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar de Clínica, Técnico/a Auxiliar Psiquiatría y Técnico/a Auxiliar de Enfermería, que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- ii. Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico/a en Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.
- iii. El título de Técnico o Técnica 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.
- iv. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

Excepcionalmente, también será válido este certificado para el desempeño profesional en la atención del servicio de ayuda a domicilio.



- v. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado 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 entonces Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.
 - vi. Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.
- II. Aquellas personas que, durante el plazo para presentar la solicitud, no cuenten físicamente con los títulos de formación o certificados de profesionalidad, porque aún no los hayan recibido, deberán entregar en el primero de los casos el pago de las tasas para la obtención del título y un certificado de haber superado los cursos académicos. En el segundo de los casos, fotocopia o certificado de haber superado el curso de formación y del resguardo de haber solicitado el certificado de profesionalidad.
- III. Si bien no se establece como requisito para formar parte de la bolsa de empleo poseer el Certificado de formación en manipulación de alimentos o en higiene alimentaria, el candidato/a se compromete, en el caso de no tenerlo, a su realización en la mayor brevedad posible de tiempo.

CAPÍTULO V

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

- I. La solicitud para poder tomar parte en la presente convocatoria se ajustará al modelo establecido en el **Anexo I**.
- II. La presentación de las solicitudes deberá realizarse en mano o por cualquiera de las formas previstas por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la sede de la Empresa Municipal, de 9.00 a 14.00 horas, sito en la Plaza de la Constitución nº 3, en el plazo de diez (10) días hábiles, a partir desde la publicación del anuncio de la convocatoria.



- III. En el caso de que se opte por presentar una solicitud ante una oficina de correos o cualquier otro medio, el aspirante lo comunicará dentro del plazo de presentación de instancia, vía email a somudemo@gmail.com.
- IV. Junto con la solicitud, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos:
 - a. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de la identidad del solicitante.
 - b. Fotocopia de la titulación requerida.
 - c. Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.
 - d. Fotocopia de los contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo/categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.
- V. Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.
- VI. La consignación de datos falsos en la solicitud o en los méritos alegados implica la exclusión definitiva de la persona aspirante o seleccionada para la bolsa.
- VII. La documentación que conste en la empresa municipal, por haber sido aportada por los solicitantes en procesos selectivos anteriores, no tendrá que volver a ser presentada, así como tampoco la copia de los contratos de trabajo que hayan realizado con la empresa municipal.

CAPÍTULO VI

ADMISION DE ASPIRANTES

- I. Para ser admitidos/as y tomar parte en el proceso de selección, las personas habrán de manifestar en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, las personas aspirantes podrán ser requeridas para efectuar las comprobaciones



oportunas.

- II. Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas y la causa de exclusión, que se publicará en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Monturque y en la página web de la Empresa Municipal, con indicación de las causas de exclusión, y otorgando el plazo de tres (3) días hábiles para subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. Transcurrido, en su caso, el plazo de subsanación de deficiencias, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, determinando los componentes de la Comisión de baremación, y señalando el lugar, fecha y hora en que tendrá lugar la baremación del concurso.
- III. En el supuesto de no presentarse ninguna reclamación, la lista provisional devendrá automáticamente definitiva.
- IV. Las personas con discapacidad serán admitidas en la presente bolsa de empleo en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, si bien deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes al puesto de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio.

CAPÍTULO VII

COMISIÓN DE BAREMACIÓN

- I. Se constituirá una Comisión donde todos los componentes tendrán voz y voto. Sus funciones serán: la baremación de las solicitudes presentadas, su control y seguimiento posterior y elevar la propuesta de resolución al órgano competente.
- II. La Comisión estará facultada para resolver todas las incidencias que se presenten respecto al proceso selectivo y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de éste con arreglo a estas bases.
- III. En cualquier momento del proceso selectivo, la Comisión podrá requerir al interesado/a cualquier documentación que considere oportuna para la justificación de requisitos y/o méritos alegados, así como la aclaración de



cualquier aspecto que se derive del citado proceso.

- IV. La comisión de selección estará constituida por cinco miembros, un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.
- V. La comisión podrá reunirse, cuantas veces considere oportunas, de manera presencial o telemática.
- VI. Todos los miembros deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida como requisito para el acceso a esta bolsa de empleo, y estarán a lo establecido en la legislación vigente.
- VII. En el caso de que sea necesario, junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

CAPÍTULO VIII

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN Y ORDENACIÓN

- I. El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de concurso de méritos, mediante la valoración de los méritos aportados por los aspirantes.

SECCIÓN I

BAREMO DE SELECCIÓN

1.- EXPERIENCIA LABORAL.

- I. Exclusivamente se tendrá en cuenta para su baremación la experiencia laboral:
 - a. Servicios prestados en la Empresa Municipal "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L." en el mismo puesto de trabajo. Por cada día completo trabajado 0,003 puntos.
 - b. Servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajo relacionados con las funciones propias de la plaza. Por cada día completo trabajado 0,002 puntos.
 - c. Servicios prestados en el ámbito privado en puestos de trabajo relacionados con funciones propias de la plaza. Por cada día completo trabajado 0,001 puntos.
- II. En cualquier caso, la experiencia se acreditará aportando informe de vida laboral



y contratos de trabajo, certificados de empresa o cualquier medio de prueba válido en los que quede claro el puesto de trabajo /categoría profesional ocupado en el sector y el tiempo de servicios prestados en cada uno de los puestos.

La experiencia computable será la que acredite servicios prestados hasta el día de finalización de presentación de instancias.

En el supuesto de empate, el orden vendrá determinado por el candidato que mayor puntuación tenga en el punto 1, seguido del punto 2 y del punto 3. Si persiste el empate se atenderá al que tenga mayor antigüedad en la categoría profesional en los servicios prestados en el punto 1, seguido del punto 2 y del punto 3. La ordenación de los candidatos que tengan cero puntos serán ordenados por orden alfabético del primer apellido.

CAPÍTULO IX

EXPOSICIÓN DE LA LISTA PROVISIONAL

- I. Una vez baremadas las solicitudes presentadas se procederá a la confección de una lista provisional por orden de puntuación, que se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento por plazo de tres (3) días hábiles, en el transcurso de los cuales se podrá formalizar las reclamaciones que se estimen pertinentes por los aspirantes.

CAPÍTULO X

EXPOSICIÓN DE LA LISTA DEFINITIVA

- I. Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones y en su caso, consideradas las reclamaciones presentadas, la lista definitiva de aspirantes que conformarán la bolsa de trabajo para la prestación de ayuda a domicilio será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web de la Empresa Municipal.

CAPÍTULO XI

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

- I. La bolsa de trabajo estará formada por todos los candidatos, y serán ordenados, de mayor a menor, en función de la puntuación obtenida. No se renueva la



baremación tras el tiempo efectivamente prestado en el servicio hasta la nueva apertura pública de la bolsa.

- II. En ningún caso, la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.
- III. Cuando surja una necesidad de sustitución, el/los contratos se ofrecerán por riguroso orden de puntuación. Si el llamamiento es para una modalidad de contratación temporal relacionada con circunstancias de la producción y no se le pueda realizar al candidato, por haber agotado éste el tiempo máximo permitido por la ley para esa modalidad de contratación se convocará al siguiente de la lista.
- IV. La modalidad del contrato dependerá de las circunstancias del puesto a cubrir y su duración estará supeditada a la duración concreta de la necesidad a cubrir, qué en todo caso, será de duración determinada.
- V. Considerando la inmediatez de este servicio público los llamamientos se realizarán telefónicamente o mediante WhatsApp. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa.
 - a. En el supuesto de que el llamamiento sea para cubrir una necesidad en un plazo inferior a 24 horas, y tras la llamada telefónica o el mensaje de WhatsApp no se tenga contacto con el candidato en el plazo de 15 minutos, renuncie o no se encuentre disponible, se procederá a convocar al siguiente en la lista, y aquel/la pasará al último puesto de la lista, salvo que medie causa justificada acompañando los documentos acreditativos de la misma, entendiéndose por causa justificada:
 - i. Estar en el período de descanso maternal, paternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
 - ii. Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
 - iii. Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado defunción o certificado del hospital.



- iv. Razones por fuerza mayor apreciadas en su caso por la Empresa Municipal.
- v. Estar realizando estudios académicos, que se acreditará mediante certificado del centro donde se encuentre ejerciendo los estudios o cualquier documento oficial que sirva de prueba.
- vi. Estar trabajando, que se acreditará mediante copia del contrato o nombramiento, o bien certificado o informe de seguridad social.

b. En el supuesto de que el llamamiento sea para cubrir una necesidad en un plazo superior a 24 horas, y tras la llamada telefónica o el mensaje de WhatsApp no se tenga contacto con el candidato en el plazo de 2 horas, renuncie o no se encuentre disponible, se procederá a convocar al siguiente en la lista, y aquel/la pasará al último puesto de la lista, salvo que medie causa justificada acompañando los documentos acreditativos de la misma, entendiéndose por causa justificada:

- i. Estar en el período de descanso maternal, paternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o Libro de Familia.
- ii. Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- iii. Fallecimiento u hospitalización de un familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado defunción o certificado del hospital.
- iv. Razones por fuerza mayor apreciadas en su caso por la Empresa Municipal.
- v. Estar realizando estudios académicos, que se acreditará mediante certificado del centro donde se encuentre ejerciendo los estudios o cualquier documento oficial que sirva de prueba.
- vi. Estar trabajando, que se acreditará mediante copia del contrato o nombramiento, o bien certificado o informe de seguridad social.

VI. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponde el puesto, será el



candidato que realizará el trabajo y se procederá a su contratación laboral.

- VII. Cualquier interesado integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente.
- VIII. Cualquier candidato que se encuentre en la bolsa de empleo, podrá solicitar pasar a situación de inactivo/a durante un plazo mínimo de permanencia en dicha situación por tres meses, durante el cual no será llamado/a.
- IX. En caso de tener que recurrir a la incorporación de nuevos candidatos a la bolsa de empleo, por la apertura extraordinaria y urgente ante la insuficiencia de personal para cubrir las necesidades del servicio, éstos serán ordenados, de mayor a menor, en función de la puntuación obtenida, pero ocuparán las últimas posiciones de la bolsa de empleo.

CAPÍTULO XII

CAUSA DE EXCLUSIÓN

- I. Las causas de exclusión de la bolsa de empleo son:
 - a. Por voluntad propia del/la solicitante.
 - b. Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en las bases.
 - c. Cuando el interesado/a haya renunciado tres veces a una oferta de trabajo.

CAPÍTULO XIII

ENTRADA EN VIGOR, EFECTOS

- I. Estas bases se publicarán íntegramente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Monturque (<https://sede.eprinsa.es/monturqu/tablon-de-edictos>) y en la página web de la Empresa Municipal (<https://somudemo.es/>). También se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales, horario de oficina, de 9 a 14 horas, junto con el modelo de instancia.
- II. La solicitud para tomar parte en la convocatoria, constituye el sometimiento expreso de las personas aspirantes a estas bases reguladoras.



ANEXO I - INSTANCIA

D/ÑA _____, fecha de nacimiento _____,
con domicilio en la C/ _____, nº _____, de la localidad
de _____ provincia de _____, con D.N.I.
núm. _____, y nº de la Seguridad Social _____,
Teléfono de contacto _____ y
Correo electrónico _____.

EXPONE:

Que, enterado/a del anuncio de convocatoria de la Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L., para la formación de una bolsa de empleo extraordinaria y urgente de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, publicada en el tablón de anuncios municipal (<https://sede.eprinsa.es/monturqu/tablon-de-edictos>) y en la página web de la Empresa Municipal (<https://somudemo.es/>) y conocer y aceptar el contenido de la totalidad de las condiciones generales, en relación con la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio,

SOLICITA:

Que, previos los trámites pertinentes y de rigor, se sirva admitir la presente instancia para participar en la bolsa de empleo extraordinaria y urgente, a cuyo efecto manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria y asimismo, DECLARA bajo su responsabilidad:

- No estar incurso en prohibición para contratar de las recogidas en el artículo 85 TRLCSP.
- Consentir la publicación de sus datos en los listados provisionales y definitivos de los/las solicitantes admitidos/as y excluidos/as, los cuales serán públicos y estarán a disposición de cualquiera de las personas inscritas en el procedimiento de selección.
- Y el compromiso de realizar y presentar en tiempo, el Certificado de manipulador de alimentos o en higiene alimentaria.

Se adjuntan, a la instancia, los documentos marcados con X. A saber:

- Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.



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

En Monturque a _____ de _____ de 2025.

Firma: _____

En cumplimiento de lo dispuesto en el Reglamento General de Protección de Datos, le informamos que:

- a) El Responsable del tratamiento de sus datos personales es la Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L.
- b) Los datos personales que nos aporta se incorporan al fichero automatizado de nombre "Gestión de provisión de datos" con la finalidad de gestionar los datos de carácter personal para la selección de personal y provisión de puestos de trabajo.
- c) Para solicitar el acceso, la rectificación, supresión o limitación del tratamiento de los datos personales o para oponerse al tratamiento, en el caso de se den los requisitos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, así como en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personal y garantía de los derechos digitales, puede dirigir un escrito a la empresa municipal "Sociedad Municipal de Desarrollo de Monturque, S.L." en Plaza de la Constitución, nº 3 de la localidad de Monturque, provincia de Córdoba.