



# REGLAMENTO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL SERVICIO AYUDA A DOMICILIO

Corporación Municipal de Jerez, S.A.





**ÍNDICE:**

<b>PRIMERO.- OBJETO.....</b>	<b>1</b>
<b>SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.....</b>	<b>1</b>
<b>TERCERO.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.....</b>	<b>5</b>
<b>CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.....</b>	<b>8</b>
<b>QUINTO.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.....</b>	<b>9</b>
<b>SEXTO.- PROCESO DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN DE MÉRITOS.....</b>	<b>11</b>
<b>SÉPTIMO.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.....</b>	<b>14</b>
<b>OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECLAMACIONES.....</b>	<b>15</b>
<b>NOVENO.- LLAMAMIENTOS.....</b>	<b>15</b>
<b>DÉCIMO.- PROTECCIÓN DE DATOS.....</b>	<b>18</b>
<b>DISPOSICIÓN ADICIONAL.- ACTUALIZACIÓN DE LA BOLSA.....</b>	<b>19</b>
<b>DISPOSICIÓN DEROGATORIA.....</b>	<b>20</b>

## PRIMERO.- OBJETO.

1. Para atender las actuaciones de gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), se establecen las normas generales y requisitos a los que se ajustará la constitución de una bolsa de empleo que dé cobertura a las necesidades de las contrataciones que deban realizarse. Se trata de establecer un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal teniendo en cuenta las características particulares del SAD y las zonas donde se presenta este servicio que no se hayan cubierto por promoción interna. La bolsa de empleo dotaría a la entidad Corporación Municipal de Jerez, S.A. (COMUJESA), del personal más capacitado y preparado siguiendo los criterios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad contemplados en la ley.
2. El proceso se regirá por lo contenido en el presente documento, teniendo en cuenta lo establecido en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP), que le resulta de aplicación según lo dispuesto en la Disposición adicional primera de la referida norma.

## SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en esta bolsa los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

1. Poseer la nacionalidad española o de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos exigidos en el EBEP. Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
2. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación ordinaria.

3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de los puestos convocados y, por tanto, no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.

La capacidad funcional podrá acreditarse mediante las siguientes opciones:

- a) Certificado médico oficial editado por el Consejo General de la Organización Médica Colegial y expedido por personal médico colegiado.
- b) Certificación expedida por el médico de familia del Servicio Andaluz de Salud o por facultativo del Sistema Nacional de Salud que corresponda a la persona interesada, en su caso. En el supuesto de expedición por el Servicio Andaluz de Salud deberá contenerse en el modelo de certificación configurado en el Sistema Diraya.

En ningún caso será válido el documento P10 u otro similar, ni en formato distinto al configurado en el sistema sanitario público o al oficial del Colegio de Médicos.

El contenido de los citados certificados contendrá de forma explícita que *"la persona interesada posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto"*, debiendo recoger expresamente su denominación.

También serán válidas las expresiones tales como que *"la persona dispone de capacidad funcional para desempeñar cualquier profesión, para trabajar en la Administración o que no consta enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones a desempeñar"*, así como otras expresiones similares.

En ningún caso se considerará válido aquel documento mediante el que se pretenda acreditar la capacidad funcional que se limite a constatar la ausencia de enfermedad infecto-contagiosa o que contenga expresiones que no se refieran a la efectiva capacidad funcional para el desempeño de las tareas que aparecen en el convenio colectivo.

**Todo el personal de todas las categorías, que esté inscrito en la bolsa de trabajo, deberá actualizar todos los años en el mes de marzo, el certificado médico y certificado de delitos de naturaleza sexual.**

4. No hallarse incurso en causa de incompatibilidad de las previstas legalmente.
5. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio, a partir de la firma del convenio, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones en el sector público.

7. Contar con el Certificado de delitos de naturaleza sexual para personas físicas negativo a la fecha de la presentación de la solicitud de participación en la Bolsa de empleo temporal en el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, así como el día antes de que tenga lugar la contratación laboral del/la candidato/a.
8. Estar en posesión de la siguiente titulación requerida (los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia)
9. Aportar declaración jurada de aptitud que se facilitará en la web de COMUJESA

#### 1.- RESPONSABLE DE COORDINACIÓN

Titulación requerida: Diplomado/a o Grado en Trabajo Social.

#### 2.- COORDINADOR/A

Titulación requerida: Diplomado/a o Grado en Trabajo Social.

#### 3.- TÉCNICO/A DE GESTIÓN

Titulación requerida:

- Grado en Economía o equivalente.
- Licenciado/a en Ciencias Económicas o equivalente.
- Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.
- Grado en Administración y Dirección de Empresas o equivalente.
- Grado en Finanzas y Contabilidad o equivalente.
- Diplomado/a en Relaciones Laborales o equivalente.
- Graduado/a Social o equivalente.

#### 4.- OFICIAL ADMINISTRATIVO

Titulación requerida:

- Bachillerato.
- FP II en Administración.
- Haber superado el examen de acceso a la universidad para mayores de 25 años siempre que se cumplan estos requisitos: estar en posesión del título de la ESO



o de FP de primer grado o haber superado al menos 15 créditos ECTS de los estudios universitarios.

## 5.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Titulación requerida:

- Educación Secundaria Obligatoria.
- FPI en Administración.

## 6.- AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

Titulación requerida:

- a) FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- b) FP I: título de técnico auxiliar de enfermería.
- c) FP I: título de técnico auxiliar de clínica.
- d) FP I: título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- e) FP I: título de técnico auxiliar de geriatría.
- f) FP Grado Medio: título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- g) FP Grado Medio: título de técnico en atención socio sanitaria.
- h) FPO de Geriatría o auxiliar de ayuda a domicilio.
- i) Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio o título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.
- j) Certificado de profesionalidad "Atención socio-sanitaria a Personas en el domicilio". Código: SSCS0108. Nivel 2 (RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo).
- k) Certificado de profesionalidad "Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" Código: SSCS0208. Nivel 2. RD 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011, de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto.

- l) Certificado de profesionalidad (600 horas), según 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. (BOJA número 136 - Lunes, 16 de julio de 2018, página 69).
- m) Curso de Ayuda a Domicilio (600 horas) hasta que lo permita la ley. **(acreditándolo con el certificado de profesionalidad).**
- n) Curso de Auxiliar de ayuda a domicilio, asistentes personales o trabajadores familiares con fecha de realización anterior a 2004 superior a 470 horas. **(acreditándolo con el certificado de profesionalidad).**
- o) Curso de Auxiliar de geriatría (600 horas) hasta que lo permita la ley. **(acreditándolo con el certificado de profesionalidad).**
- p) Curso equivalente en horas a los módulos del certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales hasta que la ley lo permita. **(acreditándolo con el certificado de profesionalidad).**

El requisito de la formación deberá ser acreditado con el certificado de profesionalidad a partir del 30 de septiembre 2025, en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio.

## 7.- LIMPIADOR/A

Titulación requerida: Certificado de escolaridad o superior.

Respecto de la titulación requerida para cada puesto, su finalización debe estar certificada antes de la fecha de inicio de los periodos de baremación de los méritos alegados por los/as candidatos/as.

## TERCERO. - PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1. Quienes deseen tomar parte de la bolsa de empleo deberán remitir solicitud en el modelo que figura en el Anexo I y dirigirla al Sr/a. Director/a Gerente de COMUJESA o cumplimentar online el formulario de solicitud en la web de COMUJESA.

Dicho modelo podrá descargarse en la página web de esta empresa [www.jerez.es/webs\\_municipales/comujesa](http://www.jerez.es/webs_municipales/comujesa), y estará disponible en formato papel en las oficinas de COMUJESA.

2. La solicitud se podrá presentar de las siguientes formas:

- De forma presencial en formato papel junto con la documentación requerida en el Registro General de COMUJESA, sito en la Plaza de la Estación de Ferrocarril, s/n, Edificio Estación de Autobuses, 2ª planta, CP 11401, Jerez de la Frontera (Cádiz).
- Vía mail, adjuntando toda la documentación en formato PDF y en un solo archivo a la siguiente dirección de mail: [bolsaempleo@comujesa.es](mailto:bolsaempleo@comujesa.es).
- Vía postal por CORREO CERTIFICADO CON ACUSE DE RECIBO, a través de "CORREOS Y TELÉGRAFOS S.A.", dirigida a COMUJESA, DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS, Plaza de la Estación de Ferrocarril, s/n, Edificio Estación de Autobuses, 2ª planta, CP 11401, Jerez de la Frontera (Cádiz), especificando en el sobre "Participación en la bolsa de empleo para el Servicio de Ayuda a Domicilio para la categoría de "...". (Se podrán presentar tantas solicitudes como categorías a las que se pueda aspirar por tener la titulación exigida).

**Plazo:** El plazo de presentación de solicitudes de participación permanecerá abierto todo el año en horario de 10 a 14 horas, de lunes a viernes, si la misma se realiza de forma presencial. Si se opta por la presentación telemática podrá realizarse dentro de cualquier horario durante todo el año. La baremación de los méritos se realizará dos veces al año: del 1 al 15 de abril y del 1 al 15 de octubre, salvo que fuera necesaria la realización de alguna baremación extraordinaria en casos debidamente justificados. En estos dos periodos la bolsa quedará cerrada no aceptando nuevas solicitudes ni actualizaciones.

- a) La documentación a presentar por los/as aspirantes, al objeto de acreditar su capacidad para participar en el proceso, así como para la valoración de los méritos alegados, consistirá en:
1. Solicitud (Anexo I) rellenado en mayúsculas y legible o formulario online debidamente cumplimentado a través de la web de COMUJESA.
  2. Plantilla autobarenable de méritos alegados (Anexo II).
  3. Anexo de declaración jurada de aptitud (Anexo III).

4. Titulación académica oficial exigida como requisito para los aspirantes en la convocatoria debidamente acreditada o con documento de veracidad (Anexo IV), publicado en la web de COMUJESA. Si dicha titulación cuenta con código seguro de verificación o código QR no será necesaria el documento de veracidad (Anexo IV).
5. Fotocopia del D.N.I.
6. Certificaciones de formación complementaria valorable como mérito formativo, especificando la denominación de la acción formativa, contenido y número de horas o créditos de duración debidamente compulsadas.
7. Documento acreditativo de las funciones y/o categoría desempeñada y de los períodos (contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas o certificado emitido por el/la representante de la empresa que especifique los puestos desempeñados y funciones realizadas).
8. Informe de vida laboral actualizada al último día anterior de cada baremación.
9. Currículum vitae.
10. Anexo de veracidad de documentación. (anexo IV).

Cuando se aleguen equivalencias u homologaciones de títulos obtenidos o estudios cursados, dichas circunstancias deberán, así mismo, acreditarse documentalmente para ser tenidas en cuenta.

b) Los aspirantes deberán acompañar a la solicitud, en todo caso, los documentos justificativos de los méritos alegados en los mismos. La acreditación de tales méritos podrá justificarse mediante la aportación de originales, y/o certificaciones.

c) COMUJESA podrá requerir la documentación original a los/as interesados/as y estos/as podrán aportar cualquier documentación adicional que consideren necesaria para acreditar fehacientemente dichos méritos. La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y la posesión de los méritos alegados será el día anterior al inicio de cada periodo de baremación.

d) Los/as aspirantes quedarán vinculados a los datos que hagan constar en su solicitud, siendo responsabilidad exclusiva de los/as mismos/as tanto los errores descriptivos como la no comunicación de cualquier cambio en los datos de la solicitud.

e) El hecho de presentarse para tomar parte en esta bolsa de empleo temporal constituye la aceptación expresa a los criterios de selección y a las facultades de la

Comisión de Seguimiento para adoptar las medidas necesarias que aseguren el correcto desarrollo de esta.

f) Turno de reserva para personas con discapacidad: El turno de reserva se establecerá conforme a la legislación vigente.

g) Turno de reserva del 2% para personas en situación de vulnerabilidad social acreditadas mediante certificación de los Servicios Sociales Comunitarios de la Delegación de Inclusión Social, Dependencia, Mayores y Familia del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

#### CUARTO. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

El personal que ya se encuentre admitido en bolsa en anteriores actualizaciones, solo deberá aportar los siguientes documentos:

**Cursos homologados mayores de 50 horas no entregados en bolsa anterior junto al documento de declaración jurada de veracidad de documentación, disponible en la web de COMUJESA en el apartado de bolsa de empleo.**

**Quien no tenga que actualizar documentación formativa, no deberá aportar ninguna documentación.**

**El personal que solo tenga que actualizar experiencia en tiempo trabajado en COMUJESA, no deberá aportar ningún documento (la comisión lo realizará de oficio) así como el punto adicional del apartado B.4 a todas las personas que hayan superado algún proceso selectivo.**

Todo/a aspirante que quiera acceder como nueva solicitud en todas sus categorías a la bolsa de empleo temporal del servicio de ayuda a domicilio, deberá aportar toda la documentación requerida en las bases publicadas en la web de COMUJESA.

1. Revisadas las solicitudes en cada periodo de baremación, la Comisión de Seguimiento, mediante resolución, aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas del proceso de selección y la publicará en el Tablón de Anuncios y la página web de la empresa [http://www.jerez.es/webs\\_municipales/comujesa](http://www.jerez.es/webs_municipales/comujesa), así como en el Tablón de Anuncios municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera y en su página web (<https://www.jerez.es/>).

2. Con la publicación de la citada resolución se considerará efectuada la correspondiente notificación a los/as interesados/as, otorgándose un plazo de diez

días hábiles a los/as candidatos/as excluidos/as para subsanar el/los defectos/s que hubiera/n motivado su exclusión o para efectuar las reclamaciones oportunas, con la advertencia de que si no lo hicieran se archivará/n su/s solicitud/es sin más trámite, no pudiendo participar en la selección.

3. Dicha subsanación o reclamación se dirigirá a la Comisión de Seguimiento y se presentará en el Registro General de COMUJESA.

Transcurrido el citado plazo se publicará de la misma forma el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos y tras ello la relación provisional de méritos, que tendrá un periodo de 10 días hábiles para posibles reclamaciones. Pasado dicho plazo la Comisión de Seguimiento resolverá en el plazo de **15** días hábiles las reclamaciones presentadas y publicará la relación definitiva de candidatos/as admitidos/as en dicha Bolsa por cada una de las diferentes categorías. Las fechas de publicación podrán variar según el volumen de solicitudes recibidas. Una vez publicada la lista definitiva de baremos y candidatos por orden de puntuación, ésta entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

4. Las reclamaciones que se formulen contra la resolución de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos serán aceptadas o rechazadas por medio de la resolución que apruebe la lista definitiva. Esta lista se publicará de idéntica forma que la mencionada en el punto 1 del presente artículo, dentro de los tres días hábiles posteriores a la finalización del plazo de reclamaciones.

5. Si la Comisión de Seguimiento tuviera conocimiento de que alguno de los/as aspirantes no poseyera la totalidad de los requisitos exigidos, previa audiencia del/la interesado/a, deberá publicar resolución excluyendo al/la candidato/a del proceso, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión de pruebas.

6. Una vez finalizadas las valoraciones del proceso de selección, se recabará toda la documentación original acreditativa de los requisitos y puntuación del baremo. Si de la comprobación de la documentación resultara que la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en estas Bases o no acreditase alguna de las circunstancias que constituyese puntuación en el baremo, se resolverá el ajuste o exclusión del proceso selectivo, decayendo el/la interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratado/a.



## QUINTO.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO.

1. Estará integrada por:
  - a) Un **PRESIDENTE/A**, que será el Director/a de Recursos Humanos de COMUJESA, o persona que designe en su sustitución.
  - b) **VOCALES**:
    - Un número de representantes de la empresa o de asesores externos equivalente al de la representación sindical.
    - Un/a representante por cada una de las secciones sindicales que, en cada momento, ostenten representación en el Comité de Empresa o un/a representante independiente no adherido a sección sindical alguna, en su caso. Éstos podrán ir acompañados de un asesor por cada sección sindical o representante independiente en caso necesario.
  - c) Un **SECRETARIO/A**, que se elegirá entre los miembros de la Comisión de Seguimiento y acudirá a las sesiones con voz, pero sin voto; levantará acta de los acuerdos que adopte dicha Comisión y redactará la propuesta de selección de candidatos/as que será suscrita por todos los miembros de la misma.
  
2. La Comisión de Seguimiento se reunirá a convocatoria de su Presidente/a, se constituirá válidamente con la presencia de la mayoría de sus miembros y podrá disponer de la incorporación de asesores para el desarrollo de sus facultades de valoración y baremación de candidatos. Dichos asesores colaborarán con la Comisión de Seguimiento con arreglo a las Bases, asistiendo con voz, pero sin voto a las reuniones o actos que celebre el Tribunal, y emitiendo propuestas e informes no vinculantes, siendo competencia de la Comisión de Seguimiento la decisión acerca de la resolución del proceso y elección entre los aspirantes. La Comisión de Seguimiento tomará sus decisiones siempre inicialmente por consenso. Si no fuera posible, se volverá a reunir la Comisión de Seguimiento al día siguiente, donde se intentará de nuevo dicho consenso. De no ser posible éste se resolverá por mayoría de voto de los miembros presentes. Además, la Comisión de Seguimiento estará facultada, en cada caso, para resolver las dudas que se presenten y tomar acuerdos necesarios para el buen orden y resolución de la selección, en aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases.
  
3. Se valorarán los méritos por la Comisión de Seguimiento con arreglo a lo recogido en el punto Sexto: "Proceso de Selección y Baremación de Méritos" de estas Bases. La



Comisión de Seguimiento valorará conforme a esas concretas reglas las solicitudes presentadas, que se harán constar por orden de puntuación en el acta de la reunión. La parte social valorará un 10% de las solicitudes recibidas para cotejar el buen funcionamiento del procedimiento.

4. La calificación final del proceso será la suma aritmética de las puntuaciones parciales obtenidas por cada aspirante por los méritos probados ante la Comisión de Seguimiento, quedando constancia de ello en el acta de la reunión de valoración.

5. Cuando razones de interés público o del Servicio lo aconsejen, la Comisión de Seguimiento podrá acordar la aplicación al proceso de selección de la tramitación de urgencia, por la cual se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de recursos.

#### SEXTO. - PROCESO DE SELECCIÓN Y BAREMACION DE MÉRITOS.

La selección se hará por la Comisión de Seguimiento, valorándose los méritos con arreglo a los siguientes factores y criterios expuestos con las correspondientes puntuaciones.

##### Valoración de méritos:

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos a partir de los datos alegados y documentados por las personas solicitantes. La calificación final de la fase de méritos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados según lo indicado a continuación:

##### A. Experiencia profesional

La Comisión de Seguimiento valorará los años de experiencia profesional de los/as candidatos/as en puestos de idéntica naturaleza al que se solicita, teniendo en cuenta la similitud de las funciones desarrolladas. Será necesario demostrar la duración de la experiencia profesional desarrollando las funciones descritas en el puesto y su contenido, mediante la presentación de la acreditación documental señalada en estas Bases. La experiencia de los/as candidatos/as que cumplan lo anteriormente indicado será puntuada con arreglo al siguiente baremo:

- 0,10 puntos por cada día trabajado, por servicios prestados en el SAD perteneciente al sector público, con contrato laboral, desarrollando similares o idénticas funciones de las relacionadas en la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería

de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el caso de las auxiliares de ayuda a domicilio. En el resto de las categorías, las funciones que se estipulan en el convenio colectivo de aplicación.

- 0,025 puntos por cada día trabajado, por servicios prestados en el SAD perteneciente al sector privado, con contrato laboral, desarrollando similares o idénticas funciones de las relacionadas en la Orden de 27 de julio de 2023, de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, por la que regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. En el resto de las categorías, las funciones que se estipulan en el convenio colectivo de aplicación, siempre y cuando, su experiencia a baremar sea por servicios prestados en el SAD.

## **B. Formación (máximo 20 puntos)**

**B.1.** En este apartado sólo se valorará la formación relacionada con las áreas que, según las categorías, serán las siguientes:

### Responsable de coordinación y coordinador/a:

- Área social referente a Dependencia.
- Área de Prevención y Riesgos Laborales.
- Ofimática.

### Técnico/a de gestión, oficial administrativo/a y auxiliar administrativo/a:

- Área de Administración.
- Área de Contabilidad.
- Área de Recursos Humanos.
- Área de Prevención y Riesgos Laborales.
- Ofimática.

### Auxiliar de Ayuda a Domicilio:

- Área de Geriatría.
- Área de Cocina básica.
- Área de movilizaciones y herramientas de inmovilizado.
- Área de enfermedades mentales, geriátricas y toxicológicas.
- Área de prevención y riesgos laborales.



- Área Mediación familiar y conflictos.

En todos los casos sólo se valorarán aquellos cursos de una duración superior o igual a 50 horas. Los cursos que se expresen en créditos se valorarán a razón de 10 horas por crédito. No se tendrán en cuenta aquellas actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos. Un mismo curso, aunque se refiera a ediciones distintas, será valorado una sola vez y siempre será el último realizado.

Para su admisión, a efectos de valoración, las acciones formativas deberán haber sido impartidas, por entidades oficiales (Universidad, Administración pública, Colegio profesional, Cámaras de Comercio, Organización Sindical, Confederación de Empresarios, etc.).

**B.2. Para las categorías de técnico de gestión, responsable de coordinación, coordinador/a, oficial administrativo y auxiliar administrativo:**

**B.2.1.** Por acreditar formación relacionada con otras titulaciones, equivalentes a formación profesional o superiores, un total de **8 puntos**, con arreglo al siguiente detalle:

- Licenciatura o grado: ..... 8 puntos
- Diplomatura: ..... 5 puntos
- FP II: ..... 3 puntos
- FPI: ..... 1 punto

**B.2.2.** Por acreditar formación complementaria, hasta un máximo de **12 puntos**. Se considerará como tal formación la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: N.º horas x **0,003 puntos** por cada hora lectiva.

**B.2.3.** Por superación de proceso selectivo en el SAD perteneciente al sector público: **1 punto** por cada proceso selectivo superado.

**B.3.** Para la categoría de **auxiliar de ayuda a domicilio**:

- Por superación de proceso selectivo en el SAD perteneciente al sector público: **1 punto** por cada proceso selectivo superado.



**B.3.1.** Por acreditar formación relacionada con otras titulaciones, equivalentes a formación profesional o superiores, un total de **2 puntos**, con arreglo al siguiente detalle:

- Formación profesional de primer grado o superior: **2 puntos**.

**B.3.2.** Por acreditar formación complementaria, hasta un máximo de **18 puntos**. Se considerará como tal formación la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar impartidos por organismos públicos y/o oficiales, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº horas x **0,003 puntos** por cada hora lectiva.

#### **SÉPTIMO.- RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.**

La propuesta de selección, junto con el acta de la reunión de valoración, donde consten tanto los criterios concretos de valoración utilizados por la Comisión de Seguimiento como el orden de puntuación de los/as candidatos/as se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede de COMUJESA (SAD) y en su página web, así como en el Tablón de Anuncios municipal del Excmo. Ayuntamiento de Jerez y en su página web. Dicho texto se encontrará a disposición de cualquier interesado/a que desee examinarlo. Los/as candidatos/as que cumplan los requisitos de experiencia profesional y de formación en la categoría solicitada se ordenarán de mayor a menor por la puntuación obtenida en la baremación.

COMUJESA realizará los llamamientos de los/as candidatos/as teniendo en cuenta a las personas que se encuentren en situación de desempleo o no consten en activo en la categoría solicitada, empezando por el primero de la lista en esa situación. En caso de que hubiera varias personas con igual puntuación se tendrá en cuenta para el desempate el mayor número de días trabajados en el SAD perteneciente al sector público y quien acredite mayor puntuación en formación continuada. De persistir el empate, éste se resolverá dando prioridad al/la candidato/a que hubiera registrado antes su solicitud en la Bolsa de empleo temporal.



## OCTAVO.- RÉGIMEN DE RECLAMACIONES.

Los/as interesados/as podrán formular reclamación frente a la lista provisional como frente a la propuesta definitiva de candidatos en un plazo tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de éstas, cuya resolución será adoptada por la Comisión de Seguimiento en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la finalización del plazo de reclamación indicado. Todo ello, sin perjuicio de la posibilidad de interponer los recursos que fueran procedentes.

## NOVENO.- LLAMAMIENTOS.

Conocidos los puestos de trabajo que son necesarios ocupar en el SAD, se procederá al llamamiento de las personas necesarias para su ocupación.

Dadas las características del servicio y la amplitud del territorio comarcal de Jerez de la Frontera, para cubrir el SAD en las Pedanías o Barriadas Rurales, se adscribirá a Pedanías o Barriadas Rurales a los/as candidatos/as que hubiesen seleccionado la opción Pedanías/Barriadas Rurales en su solicitud de participación por estricto orden de Bolsa.

Los llamamientos habrán de tener en cuenta la perspectiva de género, de forma transversal, conforme a lo dispuesto 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 en la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Las bajas de riesgo de embarazo deben llevar unidas la baja maternal y posibles lactancias acumuladas.

El personal que estuviere sustituyendo un puesto debido a una excedencia solicitada por su titular continuará realizando la misma sustitución en caso de renovarse de modo consecutivo dicha excedencia.

El aspirante puede inscribirse en la bolsa y modificar el estado de su candidatura en disponible o no disponible, a través del correo [bolsaempleo@comujesa.es](mailto:bolsaempleo@comujesa.es) con una antelación mínima de 24 horas, salvo en periodos estivales, Diciembre, feria, Semana santa y puentes que deberá estar disponible.



Los llamamientos serán individuales y se realizarán conforme al siguiente procedimiento:

1.- **Por orden de prelación de los/as candidatos/as:** el llamamiento tendrá lugar por cualquier medio admisible en derecho que deje constancia fehaciente del mismo y de su fecha, siendo la vía telefónica el medio de comunicación preferente para agilizar las actuaciones. Si no es posible el contacto telefónico, la notificación del llamamiento se realizará por correo electrónico, SMS, WhatsApp o cualquier otro medio que permita su rápida localización, para no paralizar el procedimiento; los/as candidatos/as podrán devolver los avisos recibidos a través de tales medios. Si no pudiera localizarse a la persona a través de los medios anteriores se continuará el llamamiento con la siguiente persona de la lista, pasando dicho candidato/a al final de la lista de la Bolsa si es el primer o segundo llamamiento y a baja definitiva si es el tercer llamamiento hasta el siguiente baremo de la Bolsa.

2.- **Renuncia voluntaria:** Si el/la candidato/a renuncia voluntariamente al llamamiento **quedará excluido/a** de la Bolsa hasta la siguiente baremación, siempre que hubiera presentado una nueva solicitud de participación en la Bolsa.

3.- **Renuncia con causa justificada:** Si el/la candidato/a alega causa justificada que motive la no concurrencia al llamamiento realizado deberá aportar prueba documental que acredite dicho motivo en un plazo de 10 días naturales. Si en dicho plazo no acredita la causa justificada el/la candidato/a quedará excluido de la Bolsa durante un periodo mínimo de seis meses a contar desde la finalización del plazo concedido, pudiendo participar en la siguiente baremación de la Bolsa siempre que presente una nueva solicitud de participación en la misma.

Se considerará causa justificada de renuncia la existencia y acreditación de alguna de las siguientes circunstancias en cada llamamiento que se efectúe:

- a) Incapacidad temporal, total, absoluta o gran invalidez.
- b) Maternidad y/o riesgo durante el embarazo.
- c) Paternidad, adopción o acogimiento permanente, que permitirán la suspensión temporal del llamamiento.
- d) Ejercicio de cargo público representativo o función sindical electiva a tiempo completo.
- e) Ser cuidador/a habitual de persona mayor, dependiente o discapacitado/a debidamente acreditado.



f) Razones de fuerza mayor apreciadas por la Comisión de Seguimiento del proceso.

Finalizadas las anteriores causas deberá comunicar a COMUJESA en los 10 días naturales siguientes el interés de retornar a la Bolsa en el lugar correspondiente. El incumplimiento de esta obligación implicará la baja definitiva en la Bolsa.

4.- **Aceptación del puesto:** si el/la candidato/a acepta el puesto se le indicarán las características del mismo (jornadas, horarios, tipos de contrato, zonas y la fecha en que habrá de personarse en COMUJESA para la tramitación de su contratación) y los efectos que se deriven en caso de renuncia del contrato. En dicho caso, el/la candidato/a será excluido definitivamente de la Bolsa, no pudiendo participar nunca más en ella.

#### DÉCIMO. - PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidad con la legislación vigente en materia de protección de datos de carácter personal, se informa a las personas candidatas que deseen participar en el proceso que los datos que faciliten serán utilizados exclusivamente para dicho propósito por COMUJESA. Dichos datos no podrán ser cedidos a terceros y serán protegidos para garantizar su intimidad. De esta forma, se entiende que las personas candidatas, en el momento en que soliciten ser incluidas en este proceso, prestan su consentimiento expreso para esta finalidad.

#### DISPOSICIÓN ADICIONAL. - ACTUALIZACIÓN DE LA BOLSA.

Una vez determinado el listado definitivo de aspirantes a la presente Bolsa se procederá a su publicación en la web de COMUJESA y en la web del Excmo. Ayuntamiento de Jerez de la Frontera.

El listado anterior se actualizará una vez al mes a los efectos de información de posición en la Bolsa.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA. -

Queda derogado, a partir de la entrada en vigor de este Reglamento de Bolsa de Empleo, el Anexo I Bolsa de Trabajo del SAD 2018-2019, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz n.º 112 de 14 de junio de 2019.



ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL  
DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD)

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
DNI:	Fecha de nacimiento:	Teléfono fijo y/o móvil:
Domicilio:	Localidad: Código Postal:	Provincia:
Correo electrónico:	Titulación académica:	Categoría solicitada:
Opción Pedanías/Barridas Rurales: Sí: _____ No: _____		

**PROTECCIÓN DE DATOS:** En cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 y de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, CORPORACIÓN MUNICIPAL JEREZ, S.A. (COMUJESA) le informa que sus datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de esta solicitud serán incluidos en un fichero del que es titular Corporación Municipal Jerez, S.A. y podrán ser utilizados a los efectos previstos en las Bases y los derivados de la relación laboral. Asimismo, se le informa que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, portabilidad de sus datos, limitación y oposición a su tratamiento, previstos en la mencionada normativa, dirigiendo un escrito a COMUJESA, Plaza de la Estación de Ferrocarril, s/n, Edificio de la Estación de Autobuses, 2ª planta, JEREZ DE LA FRONTERA, 11401, CÁDIZ.

**SOLICITA**, sea admitida la presente solicitud para participar en el proceso de constitución de una bolsa de empleo para el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD), convocado por COMUJESA, para lo cual acepta plenamente las Bases y adjunta la documentación exigida en las mismas.

**DECLARA** que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud, que reúne las condiciones exigidas y señaladas y se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud que fueran requeridos.

En \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

(Firma)

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA A ESTA SOLICITUD

- Relación de méritos alegados
- Titulación académica oficial compulsada u original exigida como requisito para aspirantes en la convocatoria
- Fotocopia DNI
- Certificaciones, originales y/o compulsas de formación complementaria valorable como mérito formativo
- Documentación acreditativa de la experiencia profesional
- Documentación acreditativa de la formación alegada
- Informe de vida laboral actualizado al último día anterior a cada período de baremación
- Currículum vitae

Sr. Director Gerente de Corporación Municipal de Jerez, S.A

ANEXO II

Auto-baremación para participar en la bolsa de trabajo temporal del Servicio de Ayuda a Domicilio

Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
DNI:		

AUTO-BAREMACIÓN		
	<b>Auto-baremación (0,10 x número días trabajados sector público, en el servicio de ayuda a domicilio)</b>	<b>ptos</b>
	<b>Auto-baremación (0,025 x número días trabajados sector privado, en el servicio de ayuda a domicilio)</b>	<b>ptos</b>
	<b>Auto-baremación formación complementaria</b>	<b>ptos</b>

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2024  
(Firma)



## DECLARACION JURADA CAPACIDAD FUNCIONAL

Fecha: 18/10/2024

Nº: 003/2024

Don/Dña \_\_\_\_\_ en su propio nombre, con domicilio a efectos de notificación en \_\_\_\_\_ y NIF: \_\_\_\_\_, por medio de la presente,

**DECLARO:**

que SI dispongo de la capacitación funcional para el desempeño de las tareas correspondientes al cuerpo o categoría profesional de que se trate.

En \_\_\_\_\_ a de \_\_\_\_\_ 2024

(firma)