



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 71705 RODWI-HZ9BV-NVST3_5CDDE626490B9EDA7C708BEB02285B9E512CC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.alange.es/verificardocumentos/>

Nº REGISTRO 01060042 - C.I.F. P-0600400-F - CI. Constitución, 2. 06840 Alange (Badajoz) Teléfono 924365101 Fax 924-365039



**AYUNTAMIENTO
DE
06840 ALANGE
(Badajoz)**

RESOLUCIONES DE LA ALCALDÍA

Fecha: 5 de diciembre de 2019.....

Interesado: Vecinos

Asunto: Procedimiento Bolsa Empleo Ayuda a Domicilio

BASES QUE REGIRÁN LA BOLSA PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AYUNTAMIENTO DE ALANGE CON CARGO AL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL

Uno de los objetivos básicos de la política municipal de empleo del Ayuntamiento de Alange es fomentar la inserción laboral de personas desempleadas en el mercado laboral.

El empleo es un elemento esencial para garantizar la igualdad de oportunidades para todas las personas y contribuye decisivamente en la participación plena de los ciudadanos en la vida económica, cultural y social, así como a su desarrollo personal.

La **Constitución Española** reconoce en el artículo 35 el deber de trabajar y el derecho al trabajo de todos los españoles. Asimismo, en el artículo 40 atribuye a los poderes públicos la responsabilidad de promover las condiciones favorables para el progreso social y económico y para una distribución de la renta regional y personal más equitativa, en el marco de una política de estabilidad económica. De manera especial realizarán una política orientada al pleno empleo.

La **Ley Orgánica 1/2011 de 28 de Enero de Reforma del Estatuto de Autonomía de Extremadura** establece en el artículo 7.5 que los poderes públicos adoptarán activamente todo tipo de políticas para la consecución del pleno empleo, especialmente mediante medidas que promuevan la inversión productiva y que ajusten la oferta y la demanda de trabajo en un marco de responsabilidad social empresarial y en el artículo 11.7 señala que el trabajo y las relaciones laborales es competencia de ejecución de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

También, el **artículo 96 de la Ley 13/2015 de 18 de abril, de Función Pública de Extremadura**, indica que la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realizará mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. El procedimiento de selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se regulará reglamentariamente y consistirá en la creación de listas de espera o bolsas de trabajo, pudiéndose acudir excepcionalmente al Servicio Público de Empleo de Extremadura.



**AYUNTAMIENTO
DE
06840 ALANGE**
(Badajoz)

Al amparo de estas normas y en cumplimiento del objetivo del Ayuntamiento de Alange de promover las condiciones para fomentar la creación de empleo y facilitar la incorporación al mercado de trabajo de las personas desempleadas se fundamenta la constitución de esta Bolsa de Empleo.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

Esta Alcaldía, de acuerdo con la competencia que me atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local:

RESUELVO

APROBAR LAS SIGUIENTES BASES Y CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO CONFORME AL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALANGE.

PRIMERA. - Objeto

Es objeto de la presente convocatoria regular la creación de una **BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRACCIÓN DE PERSONAS en la categoría profesional AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO.**

Las contrataciones serán de carácter temporal, con una duración de seis meses, sin posibilidad de prórroga, a tiempo parcial, según necesidades del servicio, de lunes a domingo (incluidos festivos), bajo la modalidad de contrato de duración determinada, en la categoría de auxiliares de ayuda a domicilio, con la finalidad de asistencia domiciliaria a pensionistas. Se establecerá un período de prueba de acuerdo con lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. El salario será el S.M.I vigente en el momento de la contratación.

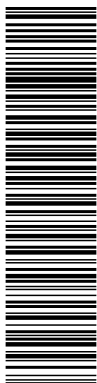
PUESTOS OFERTADOS	Nº DE PUESTOS	% JORNADA	PERIODO
AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO	8	PARCIAL	6 MESES

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder ser admitidos, los aspirantes deberán reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos comunes:

- Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa establecida legalmente (ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias).
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 71795 RODWI-HZ9BV-NVST3.5CDDE62649E0B9ED0A7C708BE02285B69E512CC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.alange.es/verificardocumentos/>



**AYUNTAMIENTO
DE
06840 ALANGE**
(Badajoz)

impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia.

TERCERA. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE TRABAJADORES

El procedimiento selectivo consistirá en la valoración y ponderación de los siguientes criterios:

- Antigüedad en el Paro
- Percepción de prestación económica
- Responsabilidades familiares
- No haber sido contratado en el último ejercicio por el Ayuntamiento de Alange.
- Empadronamiento en el Municipio.
- Formación y Experiencia Laboral en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

En el caso en que el tribunal considere que los datos aportados por los solicitantes no se ajustan a la realidad, podrá solicitar informes de los servicios sociales, policía municipal o de otros servicios municipales, autonómicos o estatales.

Criterios de ponderación:

1.- ANTIGÜEDAD EN EL PARO

Se valorará la antigüedad del solicitante en paro a fecha de presentación de las solicitudes, con la siguiente puntuación:

- Por no haber trabajado los últimos 180 días.....1 puntos
- Por no haber trabajado en el último año..... 2 puntos
- Por no haber trabajado en los dos años anteriores a la solicitud.....3 puntos
- Por no haber trabajado en los tres años anteriores a la solicitud..... 4 puntos
- Por llevar más de 3 años en situación de paro.....5 puntos

2.- PERCEPCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

La percepción o no percepción de prestación económica derivada de la situación por desempleo (prestación por desempleo de nivel contributivo (PARO), subsidio por desempleo, otros subsidios (RAI...)) o de la discapacidad (pensión no contributiva, pensión contributiva de incapacidad permanente total, etc...), se valorarán teniendo en cuenta la cuantía, según la siguiente puntuación:

- No percibir prestación económica.....2 puntos
- De 0 a 450 €..... 1 puntos

3. RESPONSABILIDADES FAMILIARES:

Por hijos/as a cargo menores de 26 años o mayor con discapacidad o persona menor acogida, que no tenga ingresos mensuales.

- 1 puntos por cada hijo/a
- En el caso de hijos con discapacidad reconocida:
 - Discapacidad de 33% a 65%: 2 puntos
 - Discapacidad mayor de 65%: 3 puntos



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 71795 RODWI-HZ9BV-NVST3.5CDDE62643E0B3ED0A7C708BE02285B69E512CC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.alange.es/verificardocumentos/>



**AYUNTAMIENTO
DE
06840 ALANGE
(Badajoz)**

4.-PERSONAS NO HAYAN SIDO CONTRATADAS PREVIAMENTE

- Personas que no hayan sido contratadas con carácter previo en este Ayuntamiento, en el año inmediatamente anterior a la convocatoria.....5 puntos

5.-ANTIGÜEDAD EN EL EMPADRONAMIENTO

Como medida de lucha contra el despoblamiento y para propiciar el asentamiento de la población en Alange se puntúa:

- Personas que estén empadronadas en Alange a fecha de publicación de la convocatoria.....10 puntos

6. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL ACREDITABLE

6.1. Formación

Se puntúa la formación de aquellas personas que aporten certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en el domicilio y certificado de profesionalidad de atención sanitaria de personas en instituciones sociales con la siguiente puntuación:

- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en el domicilio.....2 puntos
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en Instituciones Sociales.....2 puntos

La puntuación máxima por formación será de 2 puntos

6.2. Experiencia laboral

Se puntúa con 0.15 punto por cada mes de trabajo desempeñado en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio tanto en la empresa privada como en la Administración Pública con un máximo de 3 puntos.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de todos los criterios anteriormente señalados.

CUARTA. - EMPATES

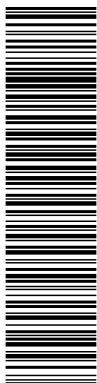
En caso de empate en las puntuaciones se ordenará atendiendo al siguiente orden de prelación:

1. Mayor tiempo en situación de paro.
2. Menor cuantía en concepto de percepción de prestación económica.
3. Mayor número de cargas familiares.
4. Si persistiera el empate, se resolverá por sorteo.

QUINTA. - SOLICITUDES Y DOCUMENTACION A PRESENTAR

Las instancias dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alange se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en hora de oficinas o en la forma establecida en el art 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de Octubre de 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 por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 71705 RODWI-HZ9BV-NVST3,5CDDE62643E0B3ED0A7C708BE02285B9E512CC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.alange.es/verificar/documentos/>



**AYUNTAMIENTO
DE
06840 ALANGE**
(Badajoz)

Se abre un plazo de presentación de instancias de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de su publicación en Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, los aspirantes deberán entregar la solicitud, según modelo que se detalla en el anexo junto con la siguiente documentación original o autenticada:

- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Informe de Vida Laboral
- Certificado del SEXPE de los periodos ininterrumpidos de inscripción
- Certificado del SEPE Y SEGURIDAD SOCIAL acreditativa de la percepción o no de prestación por desempleo del solicitante o autorización al Ayuntamiento de Alange para que lo recabe de oficio ante la Administración competente.
- Certificado de empadronamiento y convivencia expedido de oficio por el Ayuntamiento.
- Copia compulsada del libro de familia
- Vida laboral de los/as hijos/as a cargo
- Certificado de discapacidad de los hijos a cargo
- Copia compulsada del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en el domicilio y Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales
- Copia compulsada de los contratos de trabajo y certificados de empresa en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

SEXTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidenta de la Corporación dictará resolución, en el plazo de dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de dos días hábiles para reclamaciones y subsanación del error u omisión en que hubieren incurrido, con la indicación de que, si no lo hicieran, se les excluirá definitivamente.

Dentro del plazo máximo de dos días desde que termine el plazo de subsanación de errores u omisiones, la Presidenta de la Corporación dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos, en las que se incluirá aquellos que, siendo provisionalmente excluidos, los hayan subsanado dentro del plazo legal. En dicha resolución se dejará determinada la fecha de valoración de las solicitudes y documentación entregada por los aspirantes, según los criterios de valoración determinados en estas bases. Esta Resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de dudas, el Tribunal Calificador podrá solicitar de los aspirantes la documentación que considere conveniente para su aclaración y, en su caso, valoración.

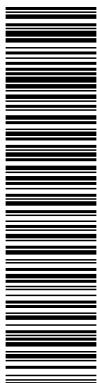
SÉPTIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal calificador estará compuesto de la siguiente forma:

Presidenta: María Julia González González
Vocales: - Gloria Rivera Belloso. Secretaria
-Gloria Contreras Silva

No podrán formar parte del tribunal el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario

<p>DOCUMENTO . DECRETO: Decreto 2019/132 EXP: PLAN EMPLEO MUNICIPAL. Ayuda a Domicilio</p>	<p>IDENTIFICADORES Nº de Decreto: 2019/132, Número de Anotación de Salida: 822, Fecha de Salida: 05/12/2019 14:00:00</p>
<p>OTROS DATOS Código para validación: RODWI-HZ9BV-NVST3 Fecha de emisión: 5 de diciembre de 2019 a las 14:04:05 Página 6 de 13</p>	<p>FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDESA del AYUNTAMIENTO DE ALANGE. Firmado 05/12/2019 13:48</p> <p>ESTADO FIRMADO 05/12/2019 13:48</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 71795 RODWI-HZ9BV-NVST3.5CDDE62649E0B9ED0A7C708BE02285B69E512CC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.alange.es/verificardocumentos/>



A Y U N T A M I E N T O
D E
06840 ALANGE
 (Badajoz)

interino, el personal laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Las organizaciones sindicales podrán participar como observadores el proceso, a excepción de aquellas fases en las que se califique a los solicitantes.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando en ellos concorra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, las personas interesadas podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros; resolviendo por mayoría los votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, en caso de empate decidirá el voto de calidad del Presidente, y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3ª de la 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrán su sede en el Ayuntamiento de Alange, C/ Constitución, nº2. 06840 Alange. Badajoz.

OCTAVA.- DETERMINACIÓN DEL ORDEN DE PRIORIDAD.

Finalizada la valoración de los aspirantes por el tribunal calificador se establecerá el orden de prelación para contratar en las distintas actividades y categorías profesionales con expresión de los nombres y apellidos de los aspirantes, ordenados de mayor a menor puntuación.

Los listados se publicarán en el tablón de anuncio del Ayuntamiento estableciéndose un plazo de 2 días hábiles para presentar alegaciones. Resueltas las alegaciones presentadas, el tribunal elevará a definitiva el listado de aspirantes y declarará constituida la bolsa de trabajo.

NOVENA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

9.1.-La bolsa quedará constituida desde el momento en que se publique la lista definitiva, y estará vigente hasta que se determine lo contrario por Resolución de Alcaldía.

9.2.-Las contrataciones se realizarán atendiendo a la circunstancia concreta que genere la necesidad del servicio, por orden decreciente atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso de selección.



A Y U N T A M I E N T O
DE
06840 ALANGE
(Badajoz)

9.3.-Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá siempre al llamamiento de candidatos de la Bolsa de Trabajo, según el orden de valoración. Las personas contratadas pasarán a ocupar la última posición de la lista en todas las ocupaciones. En el caso de que sea llamado un candidato de la bolsa se comprobará que reúne todos los requisitos establecidos en la base segunda. Además, en el momento de la contratación, el candidato al puesto de trabajo debe encontrarse en situación de demanda de empleo, inscrito como persona desempleada en el SEXPE, quedando excluidos las personas demandantes ocupadas. En caso contrario, se procederá a sucesivos llamamientos hasta el cumplimiento por un candidato de dicha condición.

9.4.-El llamamiento para la incorporación de un aspirante en este caso se efectuará telefónicamente, de no ser localizado el primer integrante de la lista, se procederá a llamar a los siguientes aspirantes. La falta de contestación telefónica de un candidato de la lista para su incorporación no será considerada como renuncia, conservando su puesto en la misma para próximas incorporaciones.

9.5.-El aspirante llamado dispondrá, como regla general, de veinticuatro horas hábiles desde su recepción para aceptar o rechazar la oferta.

9.6.-En caso de realizar un llamamiento a un aspirante y no efectuarse la contratación por causa debidamente justificada ante el Ayuntamiento, éste permanecerá en el mismo puesto para futuros llamamientos.

9.7.-Si el aspirante no acepta el puesto, en un segundo llamamiento, aunque sea por causas justificadas, éste pasará a ocupar el último lugar de la lista de la bolsa en todas las ocupaciones.

9.8.- Obtenida la conformidad del interesado llamado, el órgano competente procederá a dictar resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

9.9.-. En ningún caso, podrá realizarse la contratación de aquellas personas cuyo cónyuge u otro miembro de la misma unidad familiar esté trabajando en esta u otra bolsa del Plan de Empleo del Ayuntamiento de Alange, en el momento de la contratación. En el caso de que se produzca el llamamiento de dos miembros de la misma familia según el orden de prelación en la bolsa, el familiar que se llame en último lugar, conservará su puesto en la lista de la bolsa, no pudiendo ser contratado hasta que el familiar contratado finalice la relación laboral con el Ayuntamiento de Alange y las necesidades del servicio requieran volver a realizar llamamientos de candidatos inscritos en la bolsa de empleo.





**AYUNTAMIENTO
DE
06840 ALANGE**
(Badajoz)

9.10.- Asimismo, en el expediente tramitado se dejará expresa constancia de las variaciones producidas en la Bolsa de Trabajo.

9.11.- Las Secciones Sindicales con representación en el Ayuntamiento de Alange podrán, previa solicitud, conocer y acceder a la información relativa al estado de las Bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

DÉCIMA. - CAUSAS DE EXCLUSION DE LA BOLSA

1. La exclusión de un aspirante de la Bolsa de Trabajo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

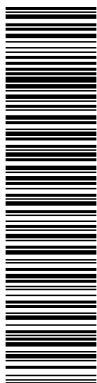
- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a un llamamiento efectuado por el trámite de urgencia.
- d) No superación del periodo de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.

2. A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Alta en el régimen de autónomos.
- e) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

UNDÉCIMA. - NORMAS COMPLEMENTARIAS





Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 71795 RODWI-HZ9BV-NVST3.5CDDE62643E0B3ED0A7C708BBE02285B9E512CC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.alange.es/verificardocumentos/>



**AYUNTAMIENTO
DE
06840 ALANGE
(Badajoz)**

En el caso de que, durante el período de vigencia de la Bolsa de Empleo, se produzca algún cambio en los datos identificativos aportados en la solicitud de inscripción por los aspirantes (teléfonos, email, dirección etc.), éstos deberán de ser puestos en conocimiento del Ayuntamiento de Alange

Será necesario informar de los teléfonos móvil y fijo, ya que todas las notificaciones para la contratación se llevarán a cabo, de forma exclusiva, a través de este medio de comunicación.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

Contra estas bases, y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal, se podrán interponer impugnaciones en los casos y en la forma establecida en la ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del proceso de selección en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable, para lo no previsto en la presente convocatoria, la ley 7/1985 de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril por el que se aprueba el texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local. Ley 7/2007 de 12 abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico de Empleado Público, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre por el que se Aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y demás normas concordantes de general aplicación.

DECIMOTERCERA. - VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO.

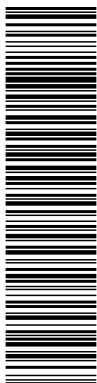
La Bolsa de Empleo tendrá vigencia indefinida, hasta que el órgano competente apruebe la puesta en marcha un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique. Durante la vigencia, la Bolsa de empleo se mantendrá abierta entendiéndose como tal que podrán inscribirse personas una vez terminado el plazo de inscripción, estas personas si reúnen todos y cada uno de los requisitos pasaran al final de las listas del puesto que soliciten.

ANEXO I

OBSERVACIONES Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS EN LA BASE CUARTA

1. ANTIGÜEDAD EN EL PARO

Será computada por años completos desde la fecha que figure en el certificado de los periodos de inscripción emitida por el SEXPE, hasta el fin del plazo de presentación de solicitudes. También se requiere aportación de vida laboral actualizada a fecha de presentación de solicitud del interesado/a.



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 71795 RODWI-HZ9BV-NVST3.5CDDE62643E0B3ED0A7C708BE02285B98E512CC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.alange.es/verificardocumentos/>



**AYUNTAMIENTO
DE
06840 ALANGE
(Badajoz)**

2. PERCEPCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS

La percepción o no percepción de prestación económica derivada de la situación por desempleo (prestación por desempleo de nivel contributivo (PARO), subsidio por desempleo, otros subsidios...) o de la discapacidad (pensión no contributiva, pensión contributiva de incapacidad permanente total, etc.),, se valorarán mediante Certificados de los distintos organismos (SEPE, Seguridad Social...) de la concesión de la prestación o autorización del Ayuntamiento de Alange para que los recabe de oficio.

3. CARGAS FAMILIARES

Se entiende por carga familiar tener a su cargo a su cónyuge o a algún hijo o hija por naturaleza o adopción que sea menor de 26 años o mayor con discapacidad o persona menor acogida, que no tenga ingresos mensuales.

Las cargas familiares se acreditarán con la siguiente documentación:

- Fotocopia completa del Libro de Familia
- Certificado de convivencia emitido por el Ayuntamiento de Alange.
- Vida laboral de los/as hijos/as a cargo
- Certificado de discapacidad de los hijos/as a cargo

4.-PERSONAS NO HAYAN SIDO CONTRATADAS PREVIAMENTE POR EL AYUNTAMIENTO EN EL ÚLTIMO EJERCICIO

Para la valoración de este criterio, debe aportar certificado del Ayuntamiento de Alange que acredite que no ha estado contratado en el último ejercicio.

5.-EMPADRONAMIENTO

Para la valoración de este criterio debe aportar certificado de empadronamiento emitido por el Ayuntamiento de Alange.

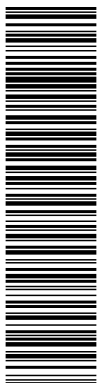
6. FORMACIÓN Y EXPERIENCIA LABORAL ACREDITABLE

Para la valoración de la formación se requiere aportar copia compulsada del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en el domicilio y Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria de Personas en Instituciones Sociales.

Para la valoración de la experiencia laboral como auxiliar de ayuda a domicilio se requiere aportar copia compulsada de los contratos de trabajo y certificados de empresa

A LA ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALANGE

<p>DOCUMENTO</p> <p>..DECRETO: Decreto 2019/132 EXP: PLAN EMPLEO MUNICIPAL. Ayuda a Domicilio</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>Nº de Decreto: 2019/132, Número de Anotación de Salida: 822, Fecha de Salida: 05/12/2019 14:00:00</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: RODWI-HZ9BV-NVST3 Fecha de emisión: 5 de diciembre de 2019 a las 14:04:05 Página 11 de 13</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDESA del AYUNTAMIENTO DE ALANGE. Firmado 05/12/2019 13:48</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 05/12/2019 13:48</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 71705 RODWI-HZ9BV-NVST3.5CDDE62643E0B3EDA7C708BE02285B9E512CC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.alange.es/verificardocumentos/



**AYUNTAMIENTO
DE
06840 ALANGE
(Badajoz)**

**ANEXO II
SOLICITUD**

D./Dña....., con D.N.I. nº.....natural de....., con domicilio a efectos de notificaciones en....., provincia de....., calle....., n.º....., Teléfono de contacto....., ante Vd., comparece y,

EXPONE:

Primero.- Que he tenido conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Alange para la constitución de una Bolsa de Empleo para personas trabajadoras en la categoría **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**.

Segundo.- Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda de la misma.

SOLICITA: formar parte del proceso de selección para la constitución de la Bolsa de Empleo para personas trabajadoras en la categoría de **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**, del Ayuntamiento de Alange .

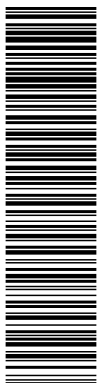
Asimismo, **AUTORIZA** al Ayuntamiento de Alange a recabar de oficio ante los organismos competentes los certificados relativos a la percepción de prestaciones económicas

En Alange, a.....de.....de.....

Fdo.

En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de agosto, de Protección de Datos Personales, el Excmo. Ayuntamiento de Alange (Badajoz) le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este formulario y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero parcialmente automatizado. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión del proceso selectivo especificado en la presente convocatoria.

<p>DOCUMENTO</p> <p>..DECRETO: Decreto 2019/132 EXP: PLAN EMPLEO MUNICIPAL. Ayuda a Domicilio</p>	<p>IDENTIFICADORES</p> <p>Nº de Decreto: 2019/132, Número de Anotación de Salida: 822, Fecha de Salida: 05/12/2019 14:00:00</p>
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: RODWI-HZ9BV-NVST3 Fecha de emisión: 5 de diciembre de 2019 a las 14:04:05 Página 12 de 13</p>	<p>FIRMAS</p> <p>El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDESA del AYUNTAMIENTO DE ALANGE. Firmado 05/12/2019 13:48</p> <p>ESTADO</p> <p>FIRMADO 05/12/2019 13:48</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 71795 RODWI-HZ9BV-NVST3.5CDDE62643E0B3ED0A7C708BE02285B9E512CC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.alange.es/verificardocumentos/



**AYUNTAMIENTO
DE
06840 ALANGE
(Badajoz)**

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden ejercitarse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Excmo. Ayuntamiento de Alange.

ANEXO III

Marque con una X la documentación que acompaña junto a la Solicitud (Anexo I)

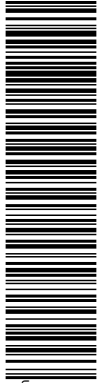
- Fotocopia del DNI del solicitante.
- Informe de Vida Laboral
- Certificado del SEXPE de los periodos ininterrumpidos de inscripción
- Certificado del SEPE Y SEGURIDAD SOCIAL acreditativa de la percepción o no de prestación por desempleo del solicitante o autorización al Ayuntamiento de Alange para que lo recabe de oficio ante la Administración competente.
- Certificado de empadronamiento y convivencia expedido de oficio por el Ayuntamiento.
- Copia compulsada del libro de familia
- Vida laboral de los/as hijos/as a cargo
- Certificado de discapacidad de los hijos/as a cargo
- Copia compulsada de los contratos de trabajo y Certificados de empresas privadas acreditativos de la experiencia laboral en la categoría Auxiliar de Ayuda a Domicilio
- Copia compulsada del Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en el domicilio y Certificado de Profesionalidad en Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales

ANEXO IV

D./D^a....., con D.N.I. nº..... con domicilio a efecto de notificaciones en de....., provincia de.....

DECLARO bajo juramento o prometo, a efectos de cumplir los requisitos determinados en la base segunda de esta convocatoria, para formar parte del proceso de selección para la constitución de la Bolsa de Empleo de personas trabajadoras en la categoría **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO** del Ayuntamiento de Alange:

<p>DOCUMENTO .DECRETO: Decreto 2019/132 EXP: PLAN EMPLEO MUNICIPAL. Ayuda a Domicilio</p>	<p>IDENTIFICADORES Nº de Decreto: 2019/132, Número de Anotación de Salida: 822, Fecha de Salida: 05/12/2019 14:00:00</p>
<p>OTROS DATOS Código para validación: RODWI-HZ9BV-NVST3 Fecha de emisión: 5 de diciembre de 2019 a las 14:04:05 Página 13 de 13</p>	<p>FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- ALCALDESA del AYUNTAMIENTO DE ALANGE. Firmado 05/12/2019 13:48</p> <p>ESTADO FIRMADO 05/12/2019 13:48</p>



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 71705 RODWI-HZ9BV-NVST3.5CDDE62643E0B3ED0A7C708BE02285B69E512CC8) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: <https://sede.alange.es/verificardocumentos/>



A Y U N T A M I E N T O
DE
06840 ALANGE
 (Badajoz)

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia.

En _____, a _____, de _____ de _____

(firma)

Alange, cinco de diciembre de dos mil diecinueve.

La Alcaldesa, M^a Julia Gutiérrez Dios

Firmado Electrónicamente