

NÚMERO 3.519

**AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)***Aprobación bases de convocatoria para ampliación de bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio***EDICTO**

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar (Granada),

HACE SABER: Que por resolución de Alcaldía n.º 0933 de fecha 11 de julio de 2022 del Ayuntamiento de Huétor Tájar se aprueban las bases y la convocatoria para la ampliación de la Bolsa de Trabajo destinada a la contratación de auxiliares de ayuda a domicilio y modificación de las reglas de funcionamiento y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de quince días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES REGULADORAS PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO Y MODIFICACIÓN DE LAS REGLAS DE FUNCIONAMIENTO.**

**1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO. ENTRADA EN VIGOR. DURACIÓN DE LOS CONTRATOS. EXTINCIÓN DE LA BOLSA.**

1.1.- Las presentes Bases tienen como objeto la ampliación de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Huétor Tájar que tiene como objeto cubrir los servicios temporales para la atención a los usuarios adscritos al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio mediante la contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de las funciones de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA PROVINCIAL DE AYUDA A DOMICILIO actualmente concertados y bajo la coordinación de la Diputación de Granada con las competencias funcionales establecidas en el art. 21.1 de la Orden de 15 de noviembre de 2007 (modificada por la Orden de 10 de noviembre del 2010, Orden 21 de marzo del 2012 y Orden del 28 de junio de 2017), por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

1.2.- Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios, por razones de vacaciones o enfermedad, o bien para atender nuevas demandas que surjan, en relación a los usuarios adscritos al Programa.

1.3.- Los/as aspirantes que resulten seleccionados integrarán la vigente Bolsa de Trabajo; incorporándose en el orden que resulte del procedimiento selectivo, a continuación de los/as integrantes de la vigente Bolsa de Trabajo. La Bolsa de Trabajo vigente con la ampliación que se producirá tras la tramitación del presente procedimiento se mantendrá vigente con carácter general, salvo que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renunciaciones o situaciones de no disponi-

bilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que derogará la anterior. Cód. Validación:

ATRWQPKQJCRHMHRE4ZGHA7HKN | Verificación: <https://huetortajar.sedelectronica.es/> Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPúblico Gestiona | Página 1 de 10

**2ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.**

2.1. Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, en función de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios del programa.

2.2. Los integrantes de la Bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vayan a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo a los Servicios Sociales municipales en coordinación con la Concejalía del mismo nombre, la dirección y organización del trabajo, así como determinar el número de las personas que tengan que ser contratadas, en función de los usuarios adscritos al Programa, y la distribución del horario de trabajo en función de las necesidades del asistido.

2.3. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio". Las modificaciones, una vez sean firmes, se le comunicarán al/la trabajador/a. En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de Colaboración, firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Huétor Tájar, para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio y se podrá extender hasta la finalización del proceso de estabilización de las plazas de los/as auxiliares de ayuda a domicilio.

2.4. La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio se efectuará por los responsables del servicio.

2.5. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas en base a lo establecido en su resolución del Programa Individual de Atención o Proyecto de Intervención /o Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre Horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha resolución se estableciera dicha diferenciación.

2.6. Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello como norma general un usuario deberá ser

atendido por un solo profesional, a excepción temporal por organización y cobertura del servicio.

2.7. Horario del Servicio. Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábado de 8:00 a 15:00 horas.

2.8. Sobre los criterios de incremento/disminución de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

- En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso, siempre que no supere el cien por cien de la jornada laboral.

b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que implique la disminución a su vez del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles.

- Los nuevos usuarios a ser atendidos, procederán de nuevos casos que se hayan incorporado al Programa Provincial de Ayuda a Domicilio.

### 3ª. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

3.1. Una vez concluido el proceso de valoración, se perfeccionará y aprobará por el órgano competente la ampliación de la Bolsa de Trabajo. Las personas que se incorporen tras este proceso lo harán pasando al final de la vigente Bolsa de Trabajo, respetándose el orden ya existente.

3.2. Una vez constituida la correspondiente ampliación de la Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma. Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

3.3. La no disponibilidad voluntaria deberá ser motivada, debiendo realizarse mediante la presentación por el/la interesado/a de la instancia genérica, a través del Registro General del Ayuntamiento. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un

contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

\*1. Las personas que se encuentren en situación de no disponibilidad voluntaria mantendrán su orden en la lista de la Bolsa de Trabajo, transcurrido dicho plazo, si se mantienen en esta situación pasarán al final de la lista.

\*2. Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad fuera motivada como no, deberá ser comunicada por el interesado/a de la misma forma anterior, presentando a tales efectos la instancia genérica, a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos desde el siguiente al que se efectúe el registro.

3.4. El procedimiento a seguir previo a la incorporación al servicio será el siguiente:

\*1. Se realizarán dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial, que se realizaran en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral. El solicitante tendrá la obligación de comunicar al Coordinador del Servicio, mediante escrito realizado a través del Registro General de Documentos del Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico que se produzca en cuanto al que constara en su solicitud de origen.

\*2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará por el/la Coordinador/a del Servicio, un e-mail a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, salvo que el inicio de la nueva contratación, lo sea por circunstancia de carácter urgente. Si no respondiera en dicho plazo, pasará al final de la lista. Si tras tres ofertas de contratación no contestara a las mismas, quedará excluida de la Bolsa de Trabajo.

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o el siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponda, según el orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada, sin esperar las 24 horas establecidas en el apartado anterior. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberá de presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 15 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasará al último lugar de la lista.

3.5. Con carácter general, la disponibilidad no voluntaria, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:

\*Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.

\*Por enfermedad del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.

\*En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta se-

mana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.

\*Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

\*Por estar trabajando o en proceso de formación. La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado/a a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente. Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá pasar al final de la lista.

3.6. Implicarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

\*Renuncia por tres veces al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.

\*Renuncia por dos veces al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.

\*No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.

\*Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

\*Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados tanto en contrataciones anteriores, como en la presente.

\*La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido. La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de Alcaldía, y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.7 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento. También podrá ser consultado permanentemente en el Área de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Huétor Tájar.

3.8 Reglas para la cobertura de necesidades de la Bolsa de Trabajo

1. Cuando en una misma propuesta se incluyan varios contratos de sustitución por vacante de la titular de la plaza pero con duración diferente, todos ellos serán ofrecidos a cada uno de los aspirantes de la bolsa por su orden en la misma, hasta tanto no hayan sido adjudicados. Como norma general y cuando el llamamiento sea para cubrir vacaciones, la duración del contrato irá en función de la duración del periodo vacacional de la persona titular de la plaza. En el caso del contrato de duración determinada por circunstancias de la produc-

ción, Su duración no se podrá ser superior a seis meses. Por convenio colectivo de ámbito sectorial se podrá ampliar la duración máxima del contrato hasta un año, en el caso de que el contrato se hubiera concertado por una duración inferior a la máxima legal o convencionalmente establecida, podrá prorrogarse, mediante acuerdo de las partes por una sola vez, sin que la duración del contrato pueda exceder de dicha duración máxima; manteniendo el orden de la bolsa hasta que no se preste este tiempo máximo indicado.

2. Con carácter excepcional y cuando el llamamiento se realice para cubrir bajas por enfermedad o bajas definitivas de la persona titular de la plaza, la duración del contrato será hasta que se incorpore el titular de la plaza en caso de baja por enfermedad; 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. 3. Hasta que se cubra la plaza de forma definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo, La duración máxima en ningún caso podrá superar los tres años.

4ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES. Para ser admitidos, de conformidad con lo dispuesto el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

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

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera, que deberá aportar si supera el proceso selectivo. Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad al fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico en un plazo no superior a 10 días, desde que se produzca el reconocimiento, que acredite que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base 3ª, en cualquier momento y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto. La Comisión de Valoración, estudiará a la vista de la citada documentación, si el candidato se encuentra apto para

el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el artículo 21.1. de la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, modificada por la orden 10 de noviembre de 2010, la orden de 21 de marzo de 2012 y la orden 28 de junio de 2017. Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las citadas funciones y es definitivo, será excluido de la Bolsa de Trabajo mediante resolución de Alcaldía, y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño de las funciones.

7. Tener carnet de conducir y disponer de un vehículo para desplazarse, o posibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del municipio y anejos.

8. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.

9. Tener la CUALIFICACIÓN PROFESIONAL ESPECÍFICA para el ejercicio de sus funciones, según se establece en la resolución de 28 de julio de 2015 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

1. Títulos de Formación Profesional:

- Título de técnico auxiliar de enfermería.
- Título de técnico auxiliar de clínica.
- Título de técnico auxiliar de psiquiatría.

2. Título de Formación Profesional de Grado Medio:

- Título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.
- Título de técnico en Atención Socio sanitaria

3. Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

4. Certificado de profesionalidad de atención Socio sanitaria a personas en el domicilio.

5. Certificado de profesionalidad de atención Socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

6. Habilitación de personas mayores de 55 años como persona cuidadora, greocultora y/o auxiliar de ayuda a domicilio, mediante resolución de concesión. Los/las auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2015, hayan cumplido los 55 años de edad y, de forma fehaciente, acrediten una experiencia profesional de al menos 3 años, con un mínimo de 2000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos diez años, deben solicitarlo por el procedimiento administrativo que corresponde para que queden habilitadas/os a los efectos del requisito de cualificación profesional.

7. Excepcionalidad: Quien no cuente con la cualificación profesional por los medios anteriores, deberá acre-

ditar estar incurso en un proceso de acreditación de la experiencia laboral o formación no formal; circunstancia ésta de carácter transitorio, que permitirá el ejercicio profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, fecha tras la cual se deberá haber obtenido la acreditación para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio.

5ª.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará mediante concurso de méritos.

6ª.- SOLICITUDES Y ADMISIÓN ASPIRANTES.

1. Las personas interesadas formularán su petición mediante instancia genérica, acompañada del currículo vitae y fotocopias simples del DNI, de la titulación y cualificación profesional exigida y de aquellos méritos que se deseen alegar para su puntuación en el concurso.

2. El plazo de presentación de instancias y de la documentación complementaria será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. No obstante, se admitirán las solicitudes una vez se publiquen las Bases y la Convocatoria en la página web y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

3. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Huétor Tájar, en horario de atención al público o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

4. Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa exclusión, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento a efectos de subsanación de errores y reclamaciones, dentro del plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente a que se publique dicha lista provisional.

5. Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en la forma antes indicada. En caso que no se presenten reclamaciones ni subsanaciones la lista provisional será elevada a definitiva.

7ª.- COMISIÓN EVALUADORA. La Comisión de selección se compondrá conforme a lo previsto en el RD 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y en el Real Decreto Legislativo del Estatuto Básico del Empleado Público. Los miembros de la Comisión de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a Presidencia cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada Ley. Los/as integrantes de la Comisión de Selección deberán tener una categoría profe-

sional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria. La Comisión de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos el Presidente y el Secretario del Tribunal de la misma en quién delegue. El Tribunal calificador estará constituido por: 1 Presidente/a, 3 Vocales y 1 Secretario/a, pudiendo incorporarse a dicho Tribunal personal técnico de los Servicios Sociales Comunitarios.

8ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. El proceso selectivo constará de dos fases:

1.- Fase de Valoración de Méritos Hasta un máximo total de diez puntos. La Comisión de Valoración procederá a la valoración de los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes conforme al siguiente baremo:

\* Titulaciones académicas: Se valorarán aquellas titulaciones académicas distintas a la exigida para la participación en el proceso selectivo, que tenga relación directa con el trabajo a desarrollar, con una puntuación máxima de 2 puntos y de acuerdo con la siguiente escala:

Licenciatura universitaria: 1 punto

Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5

Cualquiera otra de las comprendidas en la Cláusula 2: 0,5

\* Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con el puesto de trabajo impartidos, homologados u organizados por organismos o instituciones públicas y con una duración mínima de 8 horas. Computándose cada hora a 0,0015 puntos hasta un máximo de 2 puntos.

\* Experiencia profesional (Hasta un máximo de 6 puntos) Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos de igual contenido y funciones, por cada día completo 0,003 puntos/día completo trabajado. Por servicios prestados en empresas privadas o en cualquier otra entidad en puestos con igual contenido y funciones por cada día completo 0,0015 puntos día completo trabajado.

2.- Entrevista personal. Hasta un máximo 5 puntos. Consistirá en una entrevista personal obligatoria, realizada sobre los contenidos que se adjuntan a estas bases en el Anexo II. Se valorará especialmente la disposición a incorporarse al puesto. Para superar la misma se debe obtener un mínimo de 2,5 puntos. Deberá hacerse pública la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la página web del Ayuntamiento ([www.huetortajar.org](http://www.huetortajar.org)) con 48 horas al menos, de antelación al comienzo de esta prueba.

9ª.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS. La Bolsa de Trabajo estará constituida por las personas que integran la Bolsa vigente al momento de la presente convocatoria, a las que se incorporarán, a continuación, los/as aspirantes que superen el proceso, en el orden que obtengan, los cuales serán propuestos por la Comisión de Valoración al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar para su aprobación y publicación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento ([www.huetortajar.org](http://www.huetortajar.org)).

10ª.- RESOLUCIÓN DE DUDAS. La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten, y a tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección, así como para poder considerar no cubierta la presente convocatoria si incurren las circunstancias que puedan dar lugar a ello.

11ª.- RECURSOS. Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados -con carácter potestativo- recurso de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso - Administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación del el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Todo ello conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre y a la Disposición Adicional 14ª de Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de Reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el art. 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio.

Huétor Tájar, 11 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

#### ANEXO I

#### SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR AYUDA DOMICILIO.

D/Dª \_\_\_\_\_,  
nacido/a \_\_\_\_\_ el \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_,  
vecino/a de \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_),  
con domicilio a efectos de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_ nº: \_\_\_\_\_ titular de DNI: \_\_\_\_\_ teléfono/s de contacto: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_, Correo Electrónico: \_\_\_\_\_  
MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de HUÉTOR TÁJAR para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa o parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.

2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante. Fotocopia del título o certificado acreditativo de las titulaciones exigidas según Clausula 2 de las Bases. Tratándose de la siguiente: \_\_\_\_\_

En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado Médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones establecida en la Cláusula tercera.

DOCUMENTACIÓN OPCIONAL (para concurso) Fe de Vida Laboral actualizada. Contrato de trabajo o certificado de servicios prestados. Cursos de formación relacionada.

SOLICITA: Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://huetortajar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcalde-Presidente Excmo. Ayto. de Huétor Tájar de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otro municipio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Huétor Tájar, 11 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 3.402

### **AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR TÁJAR (Granada)**

*Innovación del PGOU adaptación NN.SS. de Huétor Tájar*

EDICTO

D. Fernando Delgado Ayén, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Huétor Tájar, por el presente,

HAGO SABER: Que el Pleno de la Corporación de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria Urgente de fecha 29 de junio de 2022, adoptó el acuerdo en relación el expediente relativo a la Innovación nº 7 del PGOU adaptación parcial de las NN.SS. de Huétor Tájar a la LOUA que tiene por objeto la "reordenación de las manzanas 2 y 3 UE 4 cambio de uso de residencial a terciario en parcela propia y la creación de la ordenanza que regula el nuevo uso" promovida a instancia de Mercadona, S.A., con el siguiente contenido literal:

PRIMERO.- Aprobar provisionalmente la Innovación del PGOU adaptación parcial de las NN.SS. de Huétor Tájar a la LOUA para la "reordenación de las manzanas 2 y 3 UE 4 cambio de uso de residencial a terciario en parcela propia y la creación de la ordenanza que regula el nuevo uso y el correspondiente documento ambiental estratégico y de valoración de impacto en salud.

SEGUNDO.- Publicar el acuerdo de aprobación provisional.

TERCERO.- Requerir, con remisión del acuerdo y del documento aprobado provisionalmente, a los órganos y entidades administrativas gestores de intereses públicos afectados, cuyo informe tenga carácter vinculante, para que en el plazo de un mes, a la vista del documento aprobado provisionalmente y del informe emitido previamente, verifiquen o adapten el contenido del informe.

CUARTO.- Cumplido todo lo anterior, remitir el documento aprobado provisionalmente y el expediente completo, al órgano autonómico competente para su aprobación definitiva.

Huétor Tájar, 1 de julio de 2022.-El Alcalde, fdo.: Fernando Delgado Ayén.

NÚMERO 3.403

### **AYUNTAMIENTO DE JAYENA (Granada)**

*Anulación de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal*

EDICTO

Por resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 05 de julio de 2022, se anula la resolución anterior 2022-0085, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal.

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se anula la resolución anterior 2022-0085, por la que se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal, con el siguiente contenido:

Vista la resolución dictada por la Subdelegada de Gobierno, Inmaculada López Calahorro, donde se resuelve:

PRIMERO.- Requerir al Ayuntamiento de Jayena para que anule y deje sin ningún efecto la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal.

SEGUNDO.- Otorgar a la Alcaldía-Presidentencia de ese Ayuntamiento el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al recibo de la presente comunicación, a la finalidad y efectos indicados

TERCERO.- Que una vez anulada la Oferta de Empleo, se remita a este Centro copia del acuerdo y de la publicación, efectuada en el Boletín Oficial de la Provincia para su constancia en las actuaciones o, en su defecto y en su caso, se procedería a la eventual impugnación del mismo.