



**Extracto:** BASES PARA LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, COMO PERSONAL TEMPORAL, PARA ATENDER NECESIDADES ESPORÁDICAS Y URGENTES DE ESTE AYUNTAMIENTO.

Dada cuenta de la necesidad de crear una bolsa de empleo para la contratación de personal laboral con carácter temporal, con categoría profesional de **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**, a fin de cubrir necesidades esporádicas de personal de esta categoría profesional.; vista la propuesta de bases de convocatoria reguladoras del proceso selectivo que se convoca, y de conformidad con su contenido; en uso de las atribuciones que me confieren en la Ley 7/85, de 2 de abril, por el presente;

#### **RESUELVO:**

Aprobar las mencionadas bases, las cuales se recogen como anexo en la presente resolución, disponiendo su publicación en la página web del Ayuntamiento de Manzanares y en el Tablón de Edictos Municipal, dándose traslado de copia de esta convocatoria a la Oficina de Empleo de Manzanares para su publicidad entre los interesados.

El plazo para presentación de instancias permanecerá abierto durante 15 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos y página web Municipal, pudiendo presentar solicitudes, de lunes a viernes, en el lugar indicado en las bases de convocatoria o bien a través de los medios establecidos por la legislación de procedimiento administrativo vigente.

#### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, COMO PERSONAL TEMPORAL, PARA ATENDER NECESIDADES ESPORÁDICAS Y URGENTES DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

##### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Empleo para la selección de auxiliares de ayuda a domicilio, a fin de su contratación laboral, como personal temporal, para atender necesidades esporádicas y urgentes que precisa la Concejalía de Servicios Sociales en la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

La retribución será la que resulte de aplicación, de conformidad con lo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Manzanares.

La jornada de trabajo será conforme a las necesidades del servicio. La Bolsa de Empleo estará compuesta por los/as 70 aspirantes que obtengan mayor puntuación.

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición. En todo caso, se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

##### **SEGUNDA.- REQUISITOS.**

Para participar en este proceso selectivo, las personas interesadas deberán reunir los



siguientes requisitos:

- 1.- Ser español/a o extranjero/a con residencia legal y permiso de trabajo en España.
- 2.- Tener cumplidos los 16 años de edad.
- 3.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:
  - A) Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio:
    - De atención a personas en situación de dependencia.
    - De atención sociosanitaria.
    - De cuidados auxiliares de enfermería.
  - B) Certificado de profesionalidad:
    - De atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
    - De atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
    - De auxiliar de ayuda a domicilio.
- 4.- No haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- 5.- No estar incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, refiriéndose este requisito a la fecha de formalización del contrato.
- 6.- No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Los citados requisitos deberán reunirse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias y, en todo caso, en el momento de formalizar la contratación laboral con este Ayuntamiento.

### **TERCERA.- INSTANCIAS.**

- 1.- En las instancias solicitando tomar parte en la referida convocatoria, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Ayuntamiento de Manzanares, Plaza de la Constitución, 4, de 09:00 a 14:00 horas, o se remitirán al Ayuntamiento de Manzanares por los medios establecidos en la legislación vigente.
- 2.- El plazo será de 15 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria.
- 3.- Las instancias solicitando tomar parte en este proceso selectivo se acompañarán de la siguiente documentación:
  - Copia del DNI, Pasaporte o NIE.
  - Copia de la titulación académica exigida.
  - Curriculum vitae.
  - Documentación acreditativa de los méritos académicos y profesionales alegados por el/la solicitante, a fin de su constancia y valoración. Para la acreditación de experiencia profesional, se deberán acompañar certificados de empresa o contratos de trabajo donde se indiquen los puestos de trabajo desempeñados y duración, así como la certificación de vida laboral actualizada para su mejor comprobación. Las copias de esta documentación deberán ser acreditadas con el correspondiente original en el momento de la presentación de instancias, en caso contrario, el/la candidata/a quedará excluido del proceso de selección.



#### **CUARTA.- LISTA DE ASPIRANTES.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de diez días, donde aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, concediendo un plazo de cinco días para subsanar las deficiencias. Transcurrido el plazo anterior se aprobará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, con indicación del lugar y fecha de celebración de la primera prueba, constitución de la Comisión de Valoración y su composición.

#### **QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

La Comisión de Valoración quedará constituida por cinco personas: Presidente/a, Secretario/a, y tres vocales.

La actuación de la Comisión se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, la Comisión resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá adoptar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en estas bases.

Por otra parte, la Comisión podrá disponer la incorporación a sus deliberaciones de asesores/as, que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica en base a la cual colaborarán con la Comisión en la resolución del proceso selectivo, con voz pero sin voto.

#### **SEXTA.- PROCESO SELECTIVO.**

El proceso selectivo constará de dos fases:

##### 1ª Fase.- Oposición.

Primera prueba.- Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora un test compuesto por 40 preguntas, más 4 adicionales como reserva, que versarán sobre el programa adjunto a la presente convocatoria. Para cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Los/as aspirantes marcarán la contestación que estimen correcta entre las propuestas por el Tribunal en las correspondientes hojas de examen.

El criterio de corrección será A-E/3, siendo A el número de respuestas correctas y E el número de respuestas erróneas.

Se calificará con un máximo de veinte puntos, siendo necesario obtener un mínimo de diez puntos para superarla y pasar a la siguiente prueba.

Segunda prueba.- Entrevista personal sobre el puesto de trabajo ofertado y curriculum aportado por el/la aspirante.

Esta prueba se calificará con un máximo de diez puntos.

##### 2ª Fase.- Concurso.



Se llevará a cabo por valoración de méritos de quienes hayan superado la primera fase. La puntuación máxima de la fase de concurso ascenderá a diez puntos, según lo siguiente:

1. Formación, con un máximo de 4 puntos:

- Título de Prevención de Riesgos Laborales (al menos el básico de 30 horas): 0,50 puntos.
- Curso en RCP (reanimación cardiopulmonar) y/o primeros auxilios (al menos de 20 horas): 0,50 puntos.
- Cursos de formación, perfeccionamiento o especialización en materias relacionadas con la categoría profesional a la que se opta, con un mínimo de 20 horas, a razón de 0,01 puntos/hora, con un máximo de 3 puntos.

2. Experiencia laboral, con un máximo de 6 puntos:

Se valorará el tiempo de servicios prestados como auxiliar en un servicio de ayuda a domicilio o cuidado de personas dependientes, a razón de 0,1 puntos por cada mes trabajado a jornada parcial o completa, en entidades públicas o privadas.

### **SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

La calificación final será la resultante de la suma de las calificaciones otorgadas en las distintas fases del concurso-oposición.

Una vez terminada la calificación, la Comisión de Valoración hará pública la relación de quienes hayan sido seleccionadas/os por orden de puntuación en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de cinco días para la presentación de reclamaciones o alegaciones, que serán resueltas por la Comisión de Valoración en un plazo de cuatro días.

### **OCTAVA.- DURACIÓN DE LA BOLSA.**

La bolsa de empleo resultante de este proceso tendrá una vigencia temporal de dos años, con posibilidad de realizar prórrogas anuales, expresas o tácitas, que expirarán con la entrada en vigor de una nueva bolsa de empleo. En todo caso, esta bolsa de empleo permanecerá vigente en tanto no sea sustituida por otra posterior.

### **NOVENA.- SEGUIMIENTO DE LA BOLSA.**

El seguimiento y control de la bolsa de trabajo corresponderá al Ayuntamiento de Manzanares.



## DÉCIMA.- CONTRATACIONES.

El Servicio de Personal ofrecerá la contratación a la persona aspirante que figure inscrito en primer lugar de la bolsa. La oferta se realizará mediante llamada al número de teléfono indicado en la solicitud de acceso a las pruebas selectivas que dan origen a la bolsa o en el que posteriormente haya facilitado o, en su defecto, por los medios más convenientes. Las ofertas se realizarán teniendo en cuenta las necesidades de contratación.

La contratación laboral de personal con cargo a esta bolsa tendrá una duración limitada. En ningún caso podrá contratarse a trabajadores por más de 2 años en un período de 30 meses, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.5 de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Si en el momento de contratar el trabajador no cumpliera el anterior requisito, pasará turno y se procederá a su contratación cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el artículo mencionado.

A quien se le ofrezca la contratación deberá contestar a la oferta en el plazo de un día hábil desde su recepción. Si no manifiesta de forma expresa su aceptación en dicho plazo se entenderá que renuncia a la contratación ofrecida.

La bolsa de trabajo se mantendrá a partir de las ofertas de contratación realizadas de la forma siguiente:

- La aceptación de la contratación supondrá el desplazamiento de la persona contratada hasta el último lugar de la lista. En el caso de contrataciones simultáneas, el orden interno será el mismo que el de la constitución de la bolsa.

- El rechazo de la contratación tendrá las siguientes consecuencias, dependiendo del motivo del rechazo:

- Por justificar debidamente que está trabajando o estudiando estudios oficiales: se mantendrá en la bolsa pero supondrá su desplazamiento hasta el último lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si le interesa mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.
- Por justificar debidamente encontrarse en situación de embarazo (con riesgo justificado para la salud de la madre o el feto), período de baja por maternidad, enfermedad o incapacidad temporal, o por cualquier otra situación apreciada por el Ayuntamiento de Manzanares: se mantendrá en el mismo lugar de la lista. Cuando finalice la causa que motiva el rechazo de la contratación, si le interesa mantenerse en la bolsa deberá comunicarlo al departamento de Personal del Ayuntamiento.
- Por otras causas: quedará excluido/a de la bolsa de trabajo.

-La baja voluntaria por mejora de empleo supondrá el pase al último lugar de la bolsa.

## UNDÉCIMA.- RÉGIMEN JURÍDICO

Las presentes bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las



actuaciones de la Comisión de Valoración de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## **PROGRAMA**

### Parte general:

Tema 1.- La Constitución Española. Título Preliminar. Título Primero.

Tema 2.- La organización municipal: La Alcaldía, el Pleno y la Junta de Gobierno.

Tema 3.- Seguridad e higiene en el trabajo: derechos de los/as trabajadores/as a la protección frente a los riesgos laborales. Obligaciones de los/as trabajadores/as en materia de prevención de riesgos.

### Parte específica:

Tema 4.- El servicio de ayuda a domicilio: concepto, objetivos, tareas y funciones de carácter personal y doméstico.

Tema 5.- El/la auxiliar de ayuda a domicilio: funciones, perfil y código deontológico.

Tema 6.- Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 7.- Interrelación y comunicación con personas dependientes: la comunicación efectiva, escucha activa, asertividad, modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 8.- Alimentación y nutrición: función y clasificación de alimentos, procesos digestivos y necesidades energéticas, alimentación sana y equilibrada, alimentación en situaciones especiales, manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 9.- Los cuidados del hogar: limpieza, cuidado y desinfección del hogar; los productos de limpieza; gestión y administración del hogar.

Tema 10.- Atención higiénico-sanitaria del dependiente: higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas. Úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicamentos y farmacología. Técnicas de enfermería y primeros auxilios.

Tema 11.- Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes: enfermedades respiratorias, enfermedades vasculares, cuidados de usuarios/as incontinentes, diabetes, enfermedades osteoarticulares, parkinson, depresión, etc.

EL CONCEJAL DE PERSONAL

Ante mí,

Por delegación de firma

EL SECRETARIO GENERAL

(Decreto 17/06/2019)