



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE CAMPOTÉJAR

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO ADICIONAL EN VIRTUD DEL ARTICULO 217 GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS PARA REDUCIR LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO ADICIONAL EN VIRTUD DEL ARTICULO 217 GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS PARA REDUCIR LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO ADICIONAL EN VIRTUD DEL ARTICULO 217 GARANTIA DEL DERECHO DE ACCESO A LOS PROCESOS DERIVADOS DE LA DISPOSICION ADICIONAL OCTAVA DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS PARA REDUCIR LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PUBLICO

ANUNCIO

Que por Decreto de Alcaldía 2024-309 de fecha 03.10.2024 se aprueban BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, QUE CUMPLE LAS PREVISIONES DEL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO, EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTEJAR (GRANADA) :

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, QUE CUMPLE LAS PREVISIONES DEL ARTÍCULO 217 DEL REAL DECRETO-LEY 5/2023, DE 28 DE JUNIO, EN EL AYUNTAMIENTO DE CAMPOTEJAR (GRANADA)

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo ADICIONAL aprobada por Decreto de Alcaldía 2023-379, publicada en el BOP de Granada nº 230, de 04.12.2023, y se registrá en cuanto al procedimiento a lo establecido en la Ley 20/2021 de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de 1 plaza de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, con vistas a consolidar los puestos asignados a ella, del grupo 10, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de y la Diputación Provincial de Granada.

Las actuaciones que contemplan el puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio son las contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 15 de noviembre de 2007 (así como el Reglamento del Servicio de Ayuda a Domicilio de la Diputación Provincial de Granada aprobado el 29 de abril de 2008), de donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son, entre otras, las siguientes:

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

A1. Relacionadas con la alimentación:

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

A2. Relacionados con el vestido:

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

A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

B. Actuaciones de carácter personal. Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover y mantener su autonomía personal, a fomentar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad. Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.

2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

B4. Relacionadas con cuidados especiales.

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

B5. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

BASE PRIMERA BIS.- Normas específicas para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio

El contrato se formalizará como contrato de trabajo fijo, a jornada completa respectivamente. No obstante, y debido a las especiales características del Servicio de Ayuda a Domicilio, por necesidades del servicio se podrá reducir la jornada. 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 de los programas. Los aspirantes podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del trabajo, así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad.

Las retribuciones de las auxiliares de Ayuda a Domicilio dependerán de las horas efectivamente trabajadas y del Convenio firmado con la Diputación Provincial de Granada (de cuyo coste/hora se descontarán vacaciones, prevención de riesgos, servicio de gestoría, bajas, material y uniformes y cualesquiera costes directamente o indirectamente relacionados con el servicio), mientras que la cotización de todas las Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a jornada completa ante la Seguridad Social, de tal manera se da respuesta a la imprevisibilidad del Servicio de Ayuda a Domicilio, que cambia constantemente por las necesidades, altas y bajas de sus usuarios, favoreciendo a las trabajadoras del Servicio de Ayuda a Domicilio en su cotización.

En los contratos de trabajo, 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 posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible”.

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de la Coordinación del Servicio de Ayuda a Domicilio del Área de Servicios Sociales.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Convenio colectivo del Ayuntamiento.

Cualificación profesional: La establecida en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales (con sus correspondientes modificaciones).

Naturaleza: Personal laboral fijo.

Sistema selectivo: Concurso-oposición. Oposición 60% no eliminatoria; Concurso 40%=90% experiencia; 10% formación. Art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Número de Plazas: 1

Turno libre: 1

Grupo/subgrupo	Denominación	Puestos	Dedicación
10	Auxiliar de Ayuda a Domicilio	1	Completa

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio (no aplicable el art. 8 y 9 por Ley 20/2021); el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, supletoriamente, por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y mediante el procedimiento extraordinario que aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

BASE TERCERA.- Condiciones o requisitos que deben reunir o cumplir los/as aspirantes

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las

Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

A) Cualificación profesional: El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social

establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesionalidad indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

B) Habilitación excepcional y provisional

Habilitación excepcional: las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.

b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado. Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

Habilitación provisional: Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive. En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

A tenor del carácter del silencio administrativo (positivo) y del plazo máximo de resolución, de 3 meses, establecido en la 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, podrá presentarse al presente proceso selectivo todo aquel interesado que haya presentado su solicitud en el procedimiento de habilitación excepcional o habilitación provisional, estatal o autonómico, debiendo reunir en todo caso los requisitos para obtener dicha acreditación en la fecha de aquella solicitud. En todo caso, la falta de la acreditación, será subsanada tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y su no aportación dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

BASE CUARTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el art. 35 del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, las personas con discapacidad tienen derecho al trabajo, en condiciones que garanticen la aplicación de los principios de igualdad de trato y no discriminación.

El Tribunal establecerá, según la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, para los aspirantes con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición concreta en la solicitud de participación en la convocatoria y, a efectos de que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de lo solicitado, el candidato adjuntará el Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente, las deficiencias permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

BASE QUINTA.- Instancias y admisión de aspirantes

5.1.- En las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria, que deberán estar debidamente cumplimentadas, manifestarán los aspirantes que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que aceptan en todos sus extremos las presentes bases.

A la instancia se le acompañará: DNI, titulación académica (copia auténtica) y los documentos justificativos de los méritos que el aspirante solicite que sean puntuados por el Tribunal según la valoración establecida en la Base octava (la formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

Las instancias irán dirigidas a la Alcaldía de este Ayuntamiento, debiendo presentarse en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas utilizándose la instancia modelo del anexo a las presentes bases, dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. La convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sede electrónica

del Ayuntamiento de Campotéjar, <https://campotejar.sedelectronica.es/info.0>, indicará el plazo de 10 días hábiles para subsanación de defectos por los aspirantes excluidos.

El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el art. 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del interesado, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna (o no existiera defecto alguno) la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos y excluidos mediante Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de la realización del correspondiente concurso-oposición, así como composición del Tribunal. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

El resto de anuncios del presente proceso selectivo se hará exclusivamente a través del Tablón de anuncios físico y de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

5.3.- Contra la Resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso Contencioso-Administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.4 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los participantes en el presente proceso de selección aceptan y dan su consentimiento para que los datos personales exigidos para la inscripción sean incorporados a un fichero automatizado titularidad del Ayuntamiento y tratados con la finalidad de desarrollar el proceso selectivo, de acuerdo a Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, dando su consentimiento a la publicación de listados en sede electrónica y Tablón de Anuncios con ocasión del desarrollo del presente proceso selectivo.

BASE SEXTA.-Tribunal calificador

6.1.- El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, un funcionario que actuará como Secretario, con voz y voto, y 3 vocales.

6.2.- Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos los vocales deberán ser empleados públicos que posean una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

6.3.- La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4.- Al Tribunal le corresponde el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas, estando vinculado en su actuación a las presentes Bases y no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

6.5.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.6.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del tribunal.

6.7.- En caso de ausencia del presidente titular o suplente, la presidencia la ostentará por sustitución cualquiera de los vocales del Tribunal.

6.8.- Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.9.- A los efectos de lo dispuesto en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el tribunal que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquél, tanto respecto de las asistencias de los miembros del Tribunal como de sus asesores y colaboradores.

BASE SÉPTIMA.- Comienzo del proceso selectivo

No podrá comenzar hasta la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal se reunirá en cuantas sesiones sean pertinentes para celebrar la fase de concurso y de oposición con el análisis de las solicitudes presentadas y valorando los méritos presentados por los aspirantes conforme a la puntuación establecida en la Base Octava.

BASE OCTAVA.- Procedimiento de selección. Concurso-oposición

El procedimiento de selección será el concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la fase de oposición. Se realizará por el Tribunal de manera previa a la fase de oposición y su resultado se hará público conjuntamente con la fase de oposición.

El concurso tendrá un máximo de 40 puntos de los cuales 36 serán experiencia y 4 serán formación. La oposición tendrá un máximo de 60 puntos y carácter no eliminatorio.

8.1 CONCURSO (40 PUNTOS): EXPERIENCIA Y FORMACIÓN

8.1.EXPERIENCIA (36 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto de tiempo de servicios prestados no podrá ser superior a 36 puntos.

8.1.1 Se valorará con 0,50 puntos por mes completo de servicios independientemente de la jornada, prestados en entidades locales en idéntico puesto al que se concurra (Auxiliar ayuda a domicilio). No se tendrán en cuenta fracciones ni suma de éstas.

Serán computados servicios prestados en régimen funcional (de carrera o interino) o laboral.

No serán computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

La experiencia profesional se acreditará exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con identificación inequívoca del puesto, duración y forma legal de prestación, suscrito por la Secretaría de la Administración correspondiente.

8.2 FORMACIÓN (4 PUNTOS)

La puntuación máxima a alcanzar en el concepto formación no podrá ser superior a 4 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento hasta un máximo de 4 puntos, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, Instituto Andaluz de Administración Pública, Instituto Nacional de Administración Pública, Servicio Andaluz de Empleo, Instituto Nacional de Empleo, FAMP, Consorcios públicos, sindicatos y en la Diputación Provincial de Granada, que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se aspira. La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

En función de su duración, resultará de aplicar la siguiente fórmula: 0,0015 punto por hora.

No se tendrán en cuenta los cursos con duración igual o inferior a 10 horas ni aquellos que no determinen su duración, independientemente de su contenido ni administración impartida.

La formación se acreditará exclusivamente mediante copia auténtica de los méritos alegados (art. 27.2 de la Ley 39/2015). No computarán méritos alegados sin constar como copia auténtica.

OPOSICIÓN (60 PUNTOS)

La fase de oposición constará de una única prueba tipo test relacionada con las características del puesto a desarrollar, cuyo temario se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se realizará una prueba tipo test, con 3 alternativas posibles y solo una correcta, donde se valorarán los conocimientos, la disposición y experiencia relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases.

Las respuestas en blanco y erróneas no restan puntuación.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio, indicando la fecha, hora y lugar de realización, que será publicado en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal <https://campotejar.sedelectronica.es> con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima de la prueba no podrá ser superior a 45 minutos.

CASO DE EMPATE

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación se decidirá a tenor de la puntuación obtenido en la fase de oposición. Si persiste el mismo, se decidirá a tenor de la puntuación obtenida en la fase de concurso. Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera se resolverá por sorteo, aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo

PUNTUACIÓN FINAL DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

Una vez realizado el concurso y la fase de oposición, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen la reclamaciones y alegaciones que estimen pertinentes.

BASE NOVENA.- Relación de aprobados

Resueltas las posibles reclamaciones y alegaciones, el Tribunal publicará la relación definitiva de aspirantes aprobados por su orden de puntuación, que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento con propuesta de los candidatos para el nombramiento como personal laboral fijo.

BASE DÉCIMA.-Adquisición de la condición de empleado público

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral fijo de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador, con mejor puntuación, mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASE DECIMOPRIMERA.- Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

BASE DECIMOSEGUNDA.- Incidencias

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación la normativa referenciada.

BASE DECIMOTERCERA.- Vinculación de las Bases

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Estas Bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

con sede en Granada, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación, en virtud de lo previsto en el art. 46 de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, pudiéndose, no obstante, utilizar cualesquiera otros recursos si se cree conveniente.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CONCURSO- OPOSICION		
Convocatoria	2024 (OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO ADICIONAL PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO)		
Apellidos			
Nombre			
Fecha Nacimiento		NIF	
Domicilio			
Municipio		Provincia	
Código Postal		Teléfono	
Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)			
FORMACIÓN (Titulación)			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI. <input type="checkbox"/> Titulación Académica y/o Cualificación Profesional. <input type="checkbox"/> Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso) <input type="checkbox"/> Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso)			
<p>El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.</p> <p>Asimismo presta declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al</p>			

acceso al empleo público.

Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

Campotejar, a fecha de la firma.

El Solicitante.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Alcaldía del Ayuntamiento de Campotejar

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Título I. "De los Derechos y Deberes fundamentales".

Tema 2: Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía. Título I. La ciudadanía y el Sistema Público de Servicios Sociales. Título II. El Sistema Público de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Definiciones básicas: autonomía, dependencia, Actividades básicas de la vida diaria, cuidados profesionales.

Tema 4: Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objetivos del Servicio de Ayuda a domicilio y Características. Actuaciones básicas que comprende el servicio. Competencias funciones del personal de ayuda a domicilio.

Tema 5: El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación de Granada.

Tema 6: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 7: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema 9: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 10: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 11: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 12: Atención higiénico-sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulaci3n del dependiente. Higiene en personas encamadas, 3lceras por presi3n, tratamiento y prevenci3n. Control de medicaci3n y farmacolog3a. T3cnicas de enfermer3a, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema 13: Integraci3n social del dependiente. La necesidad de integraci3n social. La integraci3n en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integraci3n del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema 14: Cuidado y atenci3n de las enfermedades m3s frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

En Campot3jar a 8 de octubre de 2024

Firmado por M^a Dolores Fernandez Extremera.