



**DILIGENCIA**

Para hacer constar que las presentes Bases fueron aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno local, en su sesión ordinaria de 29 de enero de 2016 y su cláusula 10 ha sido modificada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de diciembre de 2016.

Cenes de la Vega, 29 de diciembre de 2016  
EL SECRETARIO GENERAL

FCo. Javier Puerta Martí





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

## BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

### PRIMERA. OBJETO

La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Cenes de la Vega tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal especializado necesario para el desarrollo de los trabajos de **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MARCO DEL PROGRAMA 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, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Igualmente con cargo al personal integrado en dicha Bolsa podrán ser atendidas otras necesidades propias municipales de análoga naturaleza.

Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir por razones de vacaciones o enfermedad a otros trabajadores que prestan estos servicios, o bien para atender circunstancias eventuales de acumulación de trabajo en aquellos, o bien por nuevas demandas que surjan.

La presente Bolsa tendrá una vigencia de cuatro años con carácter general, salvo que se trate de una bolsa inoperante como consecuencia de renunciaciones o situaciones de no disponibilidad, en cuyo caso se realizará convocatoria pública para la formación de una nueva que derogue la anterior.

En todo caso los trabajadores que inicien contrato con cargo a la bolsa permanecerán en aquella hasta completar con uno o sucesivos contratos el año de duración en jornada completa.

Cuando con motivo del desarrollo del programa se produzcan bajas o renunciaciones de personas con contratos iniciados, los últimos contratos de la bolsa podrán reducirse en su duración y modalidad de jornada hasta que se completen las contrataciones máximas totales. En este caso, los/las trabajadores/as no podrán invocar ningún derecho a ser contratados por un año a jornada completa.

Solo excepcionalmente podrá mantenerse la vigencia de la bolsa para el supuesto de que al cumplirse el tope de las contrataciones aún no haya formalizado nueva bolsa. En este caso, las contrataciones con cargo a la bolsa se formalizarán por el tiempo indispensable hasta que se ponga a funcionar la nueva bolsa.

### SEGUNDA. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a integrar la bolsa de trabajo, 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 de la Ley 7/2007, 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.





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

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 la 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 a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base tercera 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.

El Ayuntamiento valorará con la citada documentación si el candidato se encuentra apto para el desempeño de las competencias funcionales establecidas en el art. 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

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 la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 30/1992.

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 del cargo.
7. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria o Graduado Escolar.
8. Tener disponibilidad de desplazarse por sus propios medios dentro del Municipio.
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 I:**

- 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 Sociosanitaria.

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

## **4. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.**

## **5. Certificado de profesionalidad de atención Sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.**

## **6. Habilitación de personas mayores de 55 años.**





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

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 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos 10 años, quedan habilitados a los efectos del requisito de cualificación profesional.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en el Ayuntamiento o que se podrá descargar de la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

De no presentarse la solicitud en el modelo oficial, la instancia deberá reunir los requisitos establecidos en el artículo 70.1 LRJ-PAC, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Segunda y referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, y se iniciará el día siguiente al de publicación de las Bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

Los solicitantes deberán presentar acompañar a la solicitud la siguiente documentación:

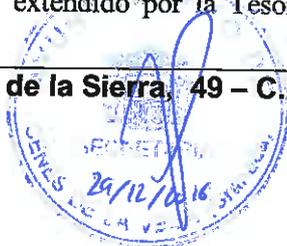
- a) Fotocopia del DNI.
- b) Copia de la acreditación de la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones, según se establece en la Resolución de 28 de Julio de 2015 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales.
- c) El resguardo de pago de la cantidad de 18,18 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derecho de examen.

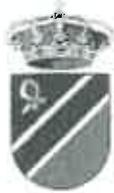
Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número ES72 0487 3166 18 2000006967 de la Entidad BMN, con la indicación "Pruebas selectivas para la formación de la Bolsa de trabajo de auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cenes de la Vega".

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria.

Para la valoración de los méritos alegados deberá acompañarse la siguiente documentación:

- 1) Las titulaciones académicas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditadas mediante los títulos oficiales correspondientes.
- 2) Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.
- 3) La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

acompañado de la copia de los contratos o el certificado acreditativo de los servicios prestados en la Administración Pública correspondiente.

## CUARTA. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ASPIRANTES.

La lista provisional de admitidos será expuesta en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página web del Ayuntamiento [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com), pudiéndose presentar las reclamaciones en un plazo de 5 días hábiles desde el siguiente al de publicación de las mismas.

La Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 5 días naturales elevando a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con las modificaciones que hubiere lugar en su caso. Con la lista definitiva de aspirantes se determinará la fecha de celebración de la fase de valoración de méritos (sin la presencia de los aspirantes), publicándose en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página web del Ayuntamiento [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

## QUINTA. COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La Comisión de Valoración estará formada por los siguientes miembros:

**Presidente:** Titular: D<sup>a</sup>. Ana María Escuderos Fernández-Calvillo, Arquitecta municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D. Manuel Cegrí Ramírez, Interventor municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

**Vocales:** Titular: D<sup>a</sup>. Sara Molina Nicolás, Auxiliar administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D<sup>a</sup>. María Eugenia Salmerón Calvo, Auxiliar administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Titular: D<sup>a</sup>. Rosa Alarcón Castillo, Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: D<sup>a</sup>. Antonia Milán Pérez, Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

**Secretario:** Titular: D<sup>a</sup>. Ana Castillo Aragón, Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega

Suplente: D. Fco. Javier Puerta Martí, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

La Comisión de Valoración actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de intervenir, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1.992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que resolverá lo procedente.





Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1.992.

El Presidente de la Comisión adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, la Comisión podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

La Comisión queda facultada para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

Todos los miembros de la Comisión de Valoración tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

## SEXTA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de tres fases: la valoración de méritos, la prueba teórica y la entrevista personal.

La valoración de los méritos no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente y con un máximo de 5 puntos, y no podrá tenerse en cuenta para superar la prueba teórica y la entrevista personal.

La prueba teórico-práctica tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar los conocimientos específicos de los aspirantes sobre la materia objeto de la bolsa, con un máximo de 5 puntos.

La entrevista personal no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar el desenvolvimiento de los aspirantes que hayan superado la fase selectiva, en orden a determinar sus condiciones hacia el trabajo, con un máximo de 1 punto.

### Fases del proceso:

**A) VALORACIÓN DE MÉRITOS:** Constituida la Comisión de Valoración, éste procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

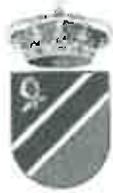
A1) Titulaciones académicas: Se valorarán aquellas titulación académica distinta a la exigida para la participación en el proceso selectivo, que tengan relación directa con el trabajo a desarrollar, con una puntuación máxima de **1 punto** y de acuerdo a la siguiente escala:

- Diplomatura universitaria o equivalente: 0,5 puntos.
- Licenciatura universitaria: 1 punto.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas. En el supuesto de que se posea dos o más titulaciones equivalentes, que sean puntuables conjuntamente, sólo se valorará exclusivamente la primera.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

A2) Cursos de Formación y Perfeccionamiento: Se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio de la Comisión de Valoración y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de **1,5 puntos**. Los cursos deberán tener una duración mínima de 8 horas, computándose cada hora a 0,0015 puntos.

A3) Experiencia profesional: (puntuación máxima 2,5 puntos).

· Por los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en puestos con igual contenido y funciones cada mes completo trabajado como auxiliar de ayuda domicilio en una Entidad Local.....0,003 puntos/día completo trabajado.

· Por los servicios prestados en Empresas privadas en puestos con igual contenido y funciones cada mes completo trabajado como auxiliar de ayuda domicilio en una Entidad Local...0,0015 puntos/día completo trabajado.

## B) PRUEBA TEÓRICO-PRÁCTICA:

Ejercicio único: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la realización de un examen compuesto de las siguientes dos pruebas, cada una de ellas independientes y eliminatorias:

a) Un cuestionario tipo test, hasta un máximo de tres puntos, de 30 preguntas con respuestas alternativas de la que solo una es válida, y de materias contenidas en el temario que figura en el anexo II de estas bases. Las preguntas correctas se valorarán con 0,1 puntos. Dicha prueba teórica será eliminatoria si no se obtiene un mínimo de 1,5 puntos.

b) Un supuesto práctico relacionado con las materias contenidas en el temario, hasta un máximo de dos puntos. Esta prueba igualmente será eliminatoria si no se obtiene un mínimo de 1 punto.

En ningún caso la puntuación obtenida en cada una de las pruebas podrá servir a la otra para alcanzar el mínimo de puntuación necesario, ya que cada prueba es eliminatoria por sí misma.

La duración máxima para la ejecución de ambas pruebas será de una hora y media.

Los aspirantes deberán comparecer para la ejecución de estas pruebas provistos de su D.N.I o documento acreditativo de identidad y bolígrafo azul. Los aspirantes serán convocados para la prueba selectiva en llamamiento único y por orden alfabético en la fecha y hora prevista que se publicará junto con el listado definitivo de admitidos al proceso selectivo. Una vez que se haya dado comienzo a la explicación de la realización de la prueba selectiva no se podrán incorporar aspirantes que hayan llegado tarde al llamamiento.

Finalizada la prueba, la Comisión publicará sus resultados con la puntuación obtenida, incorporando la puntuación otorgada en la Fase de Valoración de méritos solo en aquellos casos en que el/la aspirante hayan superado la prueba teórico-práctica, y otorgándose un plazo de tres días hábiles para formularse las reclamaciones oportunas. Finalizado este trámite, y resueltas las reclamaciones, se hará pública la relación definitiva de puntuaciones, al objeto de celebrar la entrevista a que se refiere el apartado siguiente.

Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

**B) ENTREVISTA PERSONAL:** Hasta un máximo de 1 punto.

**Avda. de la Sierra, 49 – C.P. 18190 – Teléfono 958 48 60 01 – Fax 958 48 63 11**





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

Únicamente podrán acceder a la entrevista los candidatos/as que hayan superado la prueba teórico-práctica. Consistirá en una entrevista personal obligatoria, realizada sobre cuestiones relacionadas con la plaza. La puntuación obtenida no tendrá carácter eliminatorio. Deberá hacerse pública la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento [www.cenesdelavega.es](http://www.cenesdelavega.es) con 48 horas al menos, de antelación al comienzo de la misma.

## SÉPTIMA. CALIFICACIÓN, ORDEN DE LLAMAMIENTO Y PUBLICIDAD DE RESULTADOS.

La Bolsa de Trabajo estará integrada por los aspirantes que asistieron a la entrevista, ordenada por la puntuación resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres fases del proceso.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden: prueba teórico-práctica, fase de concurso, y entrevista personal. En caso de persistir el empate con los criterios anteriormente citados, la Comisión de Valoración resolverá el empate mediante sorteo público, fijando una fecha y hora concreta para realizar el mismo.

La Comisión de Valoración elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega para su publicación, la propuesta de la lista de aspirantes que forman parte de la Bolsa de Ayuda a Domicilio y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com)

## OCTAVA. VICTIMAS DE VIOLENCIA DE GÉNERO.

Dentro del Plan de Igualdad de Oportunidades entre Hombre y Mujeres, se establece como medida excepcional dentro de la presente Bolsa, solo y exclusivamente para las víctimas de violencia de género y como medida de discriminación positiva, su inclusión en aquella en cualquier momento de su vigencia y aunque haya finalizado el procedimiento de su formación. Las mujeres víctimas de malos tratos que, cumpliendo los requisitos de acceso exigidos en la Base segunda y Base sexta, sean derivadas por los Servicios Sociales de este Ayuntamiento como caso de violencia de género, podrán ser incorporadas en cualquier momento a la bolsa, y una vez acreditada su situación con sentencia firme, se procederá a valorar su expediente por el Tribunal, a celebrar las pruebas correspondientes – que deben ser superadas obligatoriamente para incluirse en Bolsa - y a asignarle el número que le corresponda dentro de aquella en función a la puntuación obtenida.

## NOVENA. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES

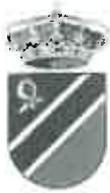
1.- Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del computo 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.

2.- Las remuneraciones a percibir serán las establecidas en la legislación laboral aplicable en el momento de la contratación.

3.- 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 vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento la organización del

Avda. de la Sierra, 49 – C.P. 18190 – Teléfono 958 48 60 01 – Fax 958 48 63 11





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

trabajo, determinar el momento y número de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

4.- Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en este Reglamento, 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 posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

5.- 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 Cenes de la Vega para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

6.- La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del Trabajador Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

7.- Se procurará siempre que sea posible, que las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias, y especialmente se evitará cuando lo tengan de primer o segundo grado.

8.- 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 u Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre Horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha Resolución se estableciera dicha diferenciación.

9.- 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.

## 10.- 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 sábados de 8:00 a 15:00 horas.

d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

d1) Para cobertura de tareas de carácter personal.

d2) Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

d3) Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

## 11.- Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio:

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

**Avda. de la Sierra, 49 – C.P. 18190 – Teléfono 958 48 60 01 – Fax 958 48 63 11**





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

- a1) 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.
- a2) 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.

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

b1) En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) neta de personas usuarias atendidas o del número de horas que presta el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general, con el mínimo número de personas usuarias hasta complementar las horas de atención en computo mensual de su jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad al decremento. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles. Los nuevos usuarios a ser atendidos procederán de los nuevos casos que se incorporen al Programa de Ayuda a Domicilio.

b2) En el caso de una disminución neta de usuarios o del número de horas, éstas no se redistribuirán como criterio general entre todos los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Teniendo en cuenta el orden de entrada en bolsa hasta completar jornada.

Se tomará en consideración a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio afectados por una reducción del número de usuarios o de horas de atención, para que éstas puedan ser restituidas en cuanto se incremente el número de usuarios o de horas de atención en el municipio.

## DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Una vez finalizado el procedimiento de selección, se aprobará la bolsa de trabajo respetando el orden de puntuación final. Dicho orden será respetado por el Ayuntamiento para cumplir las necesidades que de contratación vayan surgiendo.

Una vez constituida la correspondiente 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 Cenes de la Vega.

El procedimiento a seguir previo a la contratación será el siguiente:

1.- Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud; dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral, estableciendo un margen de tres horas de diferencia entre una llamada y otra. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono al Ayuntamiento. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se procederá a llamar al siguiente candidato/a. Los candidatos/as no localizados pasarán a ocupar el último lugar de la bolsa. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

2.- En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

corresponde, según el orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta o no atender el teléfono deberán presentar escrito motivado en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en un plazo de 5 días hábiles, para mantener el mismo puesto en la Bolsa, en caso contrario pasarán al último lugar de la lista.

En el caso de ofrecimiento de un contrato, el candidato podrá rechazar la oferta pasando a último lugar de la lista en los siguientes casos:

- Tener formalizado otro contrato con otra empresa pública o privada.
- 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 muy grave del cónyuge o familiar hasta el primer 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 semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Los aspirantes que formalicen contrato a través de esta Bolsa cuya duración sea de 6 o más meses pasarán a ocupar el último puesto en la Bolsa. Los aspirantes que hayan formalizado contratos de sustitución mantendrán el orden que originariamente ocupan en la Bolsa.

Conllevará la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- La renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- La renuncia 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 1 mes.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en constataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresado en la legislación aplicable.

## UNDÉCIMA. RÉGIMEN JURÍDICO

La Bolsa de Trabajo y las posteriores contrataciones que se efectúen se realizarán al amparo y se regirán por la Ley 39/2006 de 14 de diciembre, de Protección de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, la Orden de 17 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, el Convenio de colaboración entre la Excm. Diputación de Granada y los Ayuntamientos de menos de 20000 habitantes para el desarrollo del servicio de ayuda a domicilio y el Reglamento del servicio de ayuda a domicilio de la Excm. Diputación de Granada o normas que sustituyan o complementen a las anteriores.





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

## ANEXO I

### BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CENES DE VEGA

### SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN

<b>DATOS DEL SOLICITANTE.-</b>		
<b>APELLIDOS:</b>		<b>D.N.I.:</b>
<b>NOMBRE:</b>		
<b>DIRECCIÓN:</b>		
<b>C.P.:</b>	<b>POBLACIÓN:</b>	<b>PROVINCIA:</b>
<b>TELÉFONOS.-</b>	<b>CORREO ELECTRÓNICO.-</b>	
<b>FIJO:</b>		
<b>MOVIL:</b>		

DOCUMENTOS QUE SE APORTAN (AL DORSO)

Cenes de la Vega, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.01\_\_\_\_.

FIRMA

**SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

Según la Ley Orgánica 15/1999 de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos que el Ayuntamiento de Cenes de la Vega incorporará sus datos a ficheros, que se utilizarán para los propios fines municipales y no se cederá a ningún tercero excepto por obligaciones legales y a aquellas Administraciones Públicas que fueran las destinatarias del tratamiento. Para ejercer sus derechos de acceso, rectificación y cancelación dirijase por escrito al Ayuntamiento a la dirección que aparece al pie de este documento, adjuntando una fotocopia de su D.N.I. o equivalente. Adicionalmente autoriza al Ayuntamiento a comprobar y completar los datos necesarios para esta solicitud, consultando tanto sus propios archivos como los de otras Administraciones Públicas que sean necesarios.

Avda. de la Sierra, 49 – C.P. 18190 – Teléfono 958 48 60 01 – Fax 958 48 63 11

SECRETARÍA

19/12/2015



**DOCUMENTOS QUE SE APORTAN**

- Fotocopia del D.N.I., Pasaporte o N.I.E.
- Copia de la acreditación de 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.
- El resguardo de pago de la cantidad de 18,18 euros o justificación de exención.
- Copia de la titulación académica adicional, en su caso.
- Copia de los cursos de formación y perfeccionamiento, en su caso.
- Acreditación de la experiencia profesional, en su caso.





## ANEXO II.-TEMARIO

Tema I: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema II: 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 III: 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 IV: 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 V: 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 VI: 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 medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema VII: Integración social del dependiente.

La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema VIII: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes.

Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema IX: 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 X: Historia del municipio. Lugares destacados. Fiestas locales.





# AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

C.I.F. P-1804800-I

N.R.E.01180476

## Anexo III Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

**APELLIDOS:**  
 .....  
 .....

**NOMBRE:**  
 .....  
 .....

**D.N.I.**  
 .....  
 .....

**TELÉFONOS:**  
 .....  
 .....

El abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de ....., por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

- NO DISPONIBLE
- DISPONIBLE

**OBSERVACIONES:**

En ..... a ..... de ..... 201.....

Fdo. D./Dña.....

