

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 25

## AYUNTAMIENTO DE SELAYA

**CVE-2023-770** *Bases reguladoras y convocatoria del proceso de selección para el acceso, por el sistema de concurso-oposición, a una plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio.*

Esta Alcaldía, por Resolución nº 17/2023, de 30 de enero, ha aprobado la convocatoria y bases reguladoras del proceso de selección para el acceso, por el sistema de concurso-oposición, a una plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio vacante en la plantilla de personal laboral fijo.

Se publica a continuación el texto íntegro de las citadas bases.

Selaya, 30 de enero de 2023.

El alcalde,

Cándido Manuel Cobo Fernández.

CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA EL ACCESO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, A UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO.

### PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES.

Las bases tienen por objeto regular el proceso de selección para el acceso, por el sistema de concurso-oposición, a una plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Selaya.

### SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitido/a a la realización de este proceso selectivo, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser alguna de las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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.

En el caso de que el aspirante sea 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 mismos términos el acceso al empleo público.

CVE-2023-770

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 25

e) Estar en posesión del título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, o equivalente. La equivalencia del título alegado que no tenga carácter general, deberá justificarse por la persona interesada. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Son títulos equivalentes, sin perjuicio de otros debidamente acreditados por la persona interesada, los siguientes títulos de la rama sanitaria:

- Técnico/a Auxiliar de Clínica.
- Módulo profesional de nivel 2 de Auxiliar de Enfermería.

También es título equivalente estar en posesión del certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

Los/las aspirantes deberán cumplir los citados requisitos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### TERCERA. INSTANCIAS.

Quienes deseen tomar parte en el proceso de selección deberán cumplimentar una instancia, conforme al modelo que se recoge en el anexo I de estas bases.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.
- Los documentos acreditativos de todos los méritos alegados.

Los aspirantes con discapacidad (que tengan reconocido un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento) deberán indicar en la solicitud sus necesidades específicas para participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones, de tal modo que para los candidatos con discapacidad que lo soliciten se establecerán las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento, dentro del plazo anteriormente indicado. Si la solicitud se presenta de modo presencial en soporte papel, deberá hacerse en horario laborable de 9,00 a 14,00. También podrán presentarse de conformidad con lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará un decreto declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria (de aquí en adelante, BOC) y en el tablón electrónico del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la publicación del decreto en el BOC, al efecto de que los aspirantes excluidos y omitidos puedan formular alegaciones y subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la lista de admitidos y excluidos.

Las alegaciones y subsanaciones, si las hubiere, serán estimadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOC y en el tablón electrónico municipal. Contra esta Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 25

#### QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros titulares y sus respectivos suplentes, en la siguiente forma:

Presidente: Una trabajadora social de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña.

Vocales:

- Una trabajadora social de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña.
- El educador social de la Mancomunidad de Servicios Miera-Pisueña.
- Un funcionario de carrera que preste servicios en un Ayuntamiento de Cantabria.

Secretario: Actuará como Secretario, con voz, pero sin voto, el que lo sea de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los miembros del tribunal deberán tener titulación igual o superior a la requerida para el acceso a la plaza convocada.

La determinación concreta de los miembros del tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOC conjuntamente con la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo al órgano convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

La actuación del tribunal se ajustará a las presentes bases, y de forma supletoria, se regirá por lo dispuesto en los artículos 60 y 61 del 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 lo previsto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

En la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOC y en el tablón electrónico del Ayuntamiento, se fijará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar, como mínimo, cinco días naturales después de la publicación de dicha resolución en el BOC. El llamamiento para la realización de la entrevista curricular y personal se hará mediante publicación en el tablón electrónico municipal.

Los aspirantes serán convocados para las pruebas en llamamiento único. La no presentación de un aspirante en el momento previsto para la realización del ejercicio de la oposición, para la lectura pública de dicho ejercicio o en el momento de ser llamado para la entrevista, comporta que decae automáticamente en su derecho a participar en las pruebas y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto,

CVE-2023-770

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 25

siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

#### SÉPTIMA. FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, de carácter teórico, consistente en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, dos temas de entre tres elegidos al azar por el tribunal de entre los incluidos en el temario que figura en el anexo II de esta convocatoria.

Los aspirantes deberán realizar la lectura pública del ejercicio escrito. A tal efecto, antes de la conclusión de la prueba, el tribunal comunicará de viva voz a los comparecientes lugar, día y hora de la lectura. Para la realización de la lectura los aspirantes serán convocados en llamamiento único, por orden alfabético de apellidos empezando por la letra "A".

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos y la claridad de exposición.

El ejercicio se calificará hasta un máximo de 10 puntos, quedando eliminados del proceso selectivo los aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos. Cada miembro del tribunal puntuará de 0 a 10 el ejercicio, no computándose la mayor y la menor de las puntuaciones otorgadas. La calificación final del ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones computables conseguidas por cada aspirante en la prueba realizada, y dividiendo la cantidad así resultante por el número de miembros del tribunal cuyas puntuaciones se han computado.

#### OCTAVA. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación máxima es de 10 puntos.

El concurso consta de dos fases, una primera de valoración de méritos, y la segunda consistente en una entrevista curricular y personal a los aspirantes. El llamamiento para la celebración de la entrevista curricular y personal se hará mediante publicación en el tablón electrónico municipal, debiendo transcurrir un mínimo de tres días naturales desde la citada publicación.

##### Fase 1. Méritos.

Los méritos a valorar por el Tribunal, hasta un máximo de 8 puntos, serán los siguientes:

##### 1º. Titulación:

Por estar en posesión del título de Técnico/a Superior, o equivalente, en una especialidad de la rama sanitaria que esté directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 1 punto.

##### 2º. Experiencia laboral:

Se valorará la experiencia laboral por el desempeño del puesto de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio que es prestado por una Administración Pública, bien con personal propio o bien con personal externo (de una empresa contratada por la Administración Pública para la prestación del servicio).

Se asignará la siguiente puntuación:

- Por la prestación como auxiliar del servicio de ayuda a domicilio con contrato de trabajo con una Administración Pública: 0,07 puntos por mes completo de prestación de servicios a jornada completa, hasta un máximo de 6 puntos.

- Por la prestación como auxiliar del servicio de ayuda a domicilio con contrato de trabajo con una empresa que ha sido contratada por una Administración Pública para para prestar el

CVE-2023-770

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 25

servicio de ayuda a domicilio: 0,04 puntos por mes completo de prestación de servicios a jornada completa, hasta un máximo de 6 puntos.

La experiencia en el citado puesto se acreditará mediante el informe de vida laboral del aspirante y certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública o empresa privada en la que el aspirante fue contratado para el desempeño del puesto. En dicho certificado se indicará, de forma expresa, el tiempo de prestación de servicios en el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, a jornada completa (en el supuesto de contratos de trabajo a jornada parcial, se establecerá su equivalencia a tiempo de jornada completa). En el supuesto de acreditar experiencia en el puesto de trabajo en una empresa privada, en dicho certificado se indicará, de forma expresa, la Administración Pública que ha contratado a dicha empresa para prestar el servicio de ayuda a domicilio.

### 3º. Cursos de formación y perfeccionamiento:

Únicamente se valorarán los cursos cuyo contenido esté directamente relacionado con la materia propia del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

La puntuación máxima por los cursos acreditados será de 1 punto.

Por la superación de un curso de formación en materia de dietética, nutrición o higiene alimentaria se otorgará 0,20 puntos.

Para el resto de los cursos la puntuación se otorgará según la duración de los mismos, conforme al siguiente baremo de puntuación por cada curso:

De 10 hasta 25 horas: 0,15

De 26 hasta 50 horas: 0,30

De 51 hasta 100 horas: 0,60

De más de 100 horas: 1

Todos los méritos alegados por los aspirantes serán debidamente acreditados mediante documentos expedidos por quien tenga atribuida la competencia certificante en la Administración Pública o empresa privada de que se trate. Dichos certificados pueden ser originales o fotocopias compulsadas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación de la certificación, título o diploma correspondiente.

### Fase 2. Entrevista curricular y personal.

La entrevista se realizará a los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y tiene carácter obligatorio para tales aspirantes. La puntuación máxima a otorgar en esta fase será de 2 puntos.

Se realizará de forma presencial ante el tribunal. Los aspirantes serán convocados para la entrevista en llamamiento único, por orden alfabético de apellidos empezando por la letra "A".

La entrevista tendrá por objeto concretar aspectos que determinen la idoneidad del aspirante para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, en relación a sus méritos aportados. Asimismo, el tribunal podrá realizarle una o varias preguntas relacionadas con la materia y funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Se valorarán los siguientes aspectos:

- La exposición curricular, con el fin de que el tribunal pueda conocer con mayor claridad la vinculación de los cursos de formación y perfeccionamiento aportados por los aspirantes con la materia propia del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 25

- En relación con la experiencia laboral, se valorará la atención de los aspirantes con las personas usuarias del servicio y su grupo de apoyo, y su trabajo con el resto del equipo interdisciplinar.
- El conocimiento de los diversos procesos de actuación a seguir ante las situaciones que se plantean en el desarrollo de las funciones y actividades propias del puesto de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio.

Cada miembro del Tribunal Calificador puntuará de 0 a 2 la entrevista. La calificación final de la misma se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por cada aspirante en la prueba realizada, y dividiendo la cantidad así resultante por el número de miembros del tribunal cuyas puntuaciones se han computado.

La calificación total del concurso se obtendrá sumando las puntuaciones conseguidas por los aspirantes en las dos fases del mismo.

#### NOVENA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.

La calificación total y final del concurso-oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en cada una de las fases. La fase de oposición tendrá una valoración del sesenta por ciento de la puntuación total, y la fase de concurso una valoración del cuarenta por ciento.

#### DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS, PROPUESTA DE CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Concluida la calificación de los/las aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación final obtenida, que en la presente convocatoria irá referida a un aspirante, y, de acuerdo con la citada relación, elevará al Alcalde del Ayuntamiento, además del acta de la sesión, la propuesta de contratación del aspirante aprobado.

En el acta de la última sesión, se incluirá una relación de los aspirantes que no hayan sido incluidos en la lista de aprobados y propuesta de contratación. La citada relación, que se establecerá por orden decreciente de puntuación de los aspirantes, servirá como "bolsa de trabajo", a efectos de que los aspirantes incluidos en la misma puedan ser contratados temporalmente, para cubrir de forma provisional las vacantes que se produzcan o las ausencias por disfrute de licencias reglamentarias, necesidades de los servicios, etc. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de diez años, salvo que el Ayuntamiento estime necesario formar una nueva bolsa de empleo antes del vencimiento de dicho plazo.

Dentro del plazo que se indique y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto que no presente su documentación o no reúna los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que siga en puntuación al decaído.

#### UNDÉCIMA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Presentada la documentación por el aspirante aprobado y siendo ésta conforme, el Alcalde del Ayuntamiento acordará su contratación como personal laboral fijo.

La contratación será notificada a la persona interesada, quien deberá formalizar el contrato de trabajo en el plazo de diez días naturales a contar desde el siguiente a la notificación. En caso contrario, sin que medie causa justificada, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y de la contratación acordada. En tal supuesto, la contratación se efectuará, previo cumplimiento de los correspondientes requisitos, a favor del aspirante que siga en puntuación al decaído.

CVE-2023-770

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 25

**DECIMOSEGUNDA. IMPUGNACIÓN DE LA CONVOCATORIA.**

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

**DECIMOTERCERA. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.**

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de Cantabria y en tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**DECIMOCUARTA. LEY REGULADORA DEL CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este concurso-oposición constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

**ANEXO I**

**Modelo de solicitud**

D./Dña....., mayor de edad, con D.N.I nº..... y domicilio para notificaciones en c/..... nº....., de la localidad de....., C.P. .... y teléfono.....

**EXPONGO:** Que habiendo sido convocado proceso selectivo para el acceso, por el sistema de concurso-oposición, a una plaza de auxiliar del servicio de ayuda a domicilio vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Selaya.

**MANIFIESTO:** Que reuno todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria para participar en la misma, por lo que,

**SOLICITO:** Se tenga por presentada la presente instancia y documentación adjunta dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido/a para tomar parte en el proceso selectivo convocado.

Adjunto a la solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

En .....a..... de..... de 2023

Fdo: .....

LUNES, 6 DE FEBRERO DE 2023 - BOC NÚM. 25

## ANEXO II

### Temario

1. Prestaciones y funciones del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).
2. El proceso de envejecimiento: cambios biológicos y emocionales.
3. Principios éticos de la intervención social con personas y colectivos con necesidades especiales. Actitudes y valores.
4. Confidencialidad a la hora de manejar información personal de los usuarios del SAD.
5. Respeto por la intimidad de las personas usuarias del SAD.
6. Las ayudas técnicas para la higiene personal y el cuidado.
7. Técnicas de aseo e higiene corporal para el baño en bañera o ducha.
8. Técnicas de higiene corporal para el aseo en la cama.
9. Aseo de los pies de personas con diabetes.
10. Dieta saludable. Calidad de dieta.

2023/770

CVE-2023-770