



AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA

CVE-2025-8262 *Bases reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo temporal, de Auxiliares de Ayuda a Domicilio, mediante sistema de concurso-oposición.*

Se hace público que por Resolución de la Alcaldía n.º 287/2025, de fecha 1 de octubre de 2025, se aprobaron la convocatoria y las bases del procedimiento selectivo para la creación de una Bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, mediante sistema de concurso-oposición, abriendo un plazo para la presentación de instancias de 10 DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de Cantabria, en los siguientes términos:

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1. La exigencia de iniciar esta convocatoria viene motivada por la necesidad de disponer de una bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para prestar servicios en el Ayuntamiento de Cabezón de Liébana que permita cubrir aquellas vacantes motivadas por situaciones derivadas de incapacidades temporales y otras circunstancias que impliquen una ausencia transitoria de los titulares, pues el volumen de trabajo continúa siendo el mismo y es necesario continuar prestando un servicio de atención domiciliaria eficiente a la ciudadanía.

2. Es objeto de las presentes bases la selección de una bolsa de trabajo temporal para prestar servicios en el Ayuntamiento de Cabezón de Liébana (Cantabria) de la siguiente categoría profesional: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

3. Las plazas a cubrir mediante la presente bolsa de empleo serán aquellas derivadas de bajas, sustituciones, jubilaciones, excedencias, servicios especiales y demás situaciones de urgencia y necesidad que impliquen una vacante transitoria de personal laboral fijo de la categoría recogida en estas bases.

4. El proceso selectivo será el concurso-oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el art. 10.2 en relación con el 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

5. La contratación sólo podrá efectuarse previo expediente en el que en cada supuesto concreto sea posible legalmente la contratación de personal laboral temporal y así sea informado favorablemente por los servicios jurídicos así como fiscalizado favorablemente por la Intervención municipal, de acuerdo con el artículo 20 apartado cinco en relación con el apartado ocho de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (en vigor por prórroga presupuestaria en 2025). En el caso de que dicha previsión legal sea modificada durante la vigencia de la bolsa, se estará a la normativa que resulte de aplicación en cada momento en el que deba procederse a una contratación temporal.

6. El personal a contratar realizará sus actuaciones en el domicilio de los usuarios, en tareas concretas y con distintas funciones:

- Asistencial: Higiene personal, ayuda en AVD, mantenimiento de la vivienda, nutrición y alimentación.
- Preventiva: Control alimentación, seguimientos médicos, resolución conflictos.
- Educativa: Formación de hábitos de convivencia, apoyo a la integración.
- Cualquier otra que requiera las atenciones propias de los usuarios.



SEGUNDA. - NORMATIVA APLICABLE.

A este proceso de selección y contrato consecuente le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 4/1993, de 10 de marzo, por la que se regula la función pública de la administración de la diputación regional de Cantabria.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres.

TERCERA. - RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, Cód. 2024-04948 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones Públicas.

CUARTA. - DURACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La bolsa de empleo resultante de la presente convocatoria se mantendrá vigente hasta nueva convocatoria, o en todo caso, por un plazo máximo de cuatro años, pudiendo prorrogarse por resolución expresa de Alcaldía por un ejercicio suplementario en tanto se conforma la nueva bolsa de empleo.

A la entrada en vigor de esta bolsa, se considerará producida la caducidad de las anteriores y, por tanto, finalizada su vigencia.

QUINTA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitidos en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



1. Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 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.

2. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.

3. No padecer limitación que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.

4. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

5. 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

6. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

7. Estar en posesión del carnet de conducir B1 y disponer de vehículo propio.

8. Estar en posesión de alguna de las titulaciones siguientes:

- Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Certificado de Profesionalidad Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (SCSC0108).

9. Si alguno de los solicitantes reuniera la condición de minusválido, deberá hacer constar dicha condición y su compatibilidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto a cubrir en la instancia. La acreditación de la minusvalía y de la compatibilidad con la integración en la bolsa de trabajo se hará mediante certificación oficial.

10. Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de su contratación.

SEXTA. - SISTEMA SELECTIVO.

El proceso selectivo será el de concurso- oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

La elección de este sistema selectivo se fundamenta en es el más adecuado dada la conveniencia de que la persona seleccionada cuente con experiencia y formación previa en el desempeño de las funciones al tratar de cubrirse de forma urgente una vacante temporal.

SÉPTIMA. - CONVOCATORIA Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

1. La presente convocatoria se anunciará mediante anuncio publicado en el BOC y en el Tablón de anuncios municipal (físico y electrónico) pudiendo concurrir a la misma todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases.



2. De conformidad con lo dispuesto en el art 42 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se indica que todos los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo posteriores a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en Tablón de anuncios municipal (físico y electrónico).

OCTAVA. - INSTANCIAS.

1. Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. No se establecen tasas por derechos de examen.

2. El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las bases de la convocatoria en el BOC pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3. Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 15:00 horas así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5. A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base quinta.

a) Copia de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.

c) Documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, debiendo tenerse en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes bases.

Con carácter general los méritos que, en su caso, pudieran ser alegados por los aspirantes para su valoración en el presente proceso de selección, deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la base 12ª de las presentes, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

d) Documento de autobaremación de los méritos según el modelo que figura en el Anexo II de estas bases. El documento, una vez cumplimentado, deberá suscribirse electrónicamente o manuscrito por la persona interesada. Se hace constar que en caso de que no se cumplimente dicho anexo no se tendrán en cuenta ni serán valorados los méritos presentados por el aspirante.

6. Los aspirantes con discapacidad harán constar, en su caso, en el recuadro al efecto en la solicitud de participación el grado de discapacidad que tengan reconocido, adjuntando el dictamen técnico facultativo correspondiente, indicando en el espacio habilitado al efecto en la instancia las adaptaciones de tiempo y medios que puedan en su caso requerir, a fin de que el Tribunal cuente con la necesaria información para la adaptación de la realización de los ejercicios.



NOVENA. - LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, la que se hará pública en el Tablón de anuncios municipal (físico y electrónico) con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de tres días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les tendrá por desistidos de su solicitud.

2. La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3. En caso de no formularse reclamación alguna, por Resolución de la Alcaldía la lista provisional se elevará a definitiva y en ella se indicará el nombramiento del tribunal, la hora, fecha y lugar en el que se realizarán el ejercicio de la fase de oposición con publicación en el Tablón de anuncios municipal (físico y electrónico).

DÉCIMA. - COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

1. Los/las aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, por orden alfabético, debiendo ir provistos de DNI y bolígrafo azul para la realización de las pruebas. No se facilitará el acceso a aquellos aspirantes una vez finalizado el llamamiento. No se admitirá la incorporación de ningún aspirante una vez que se hayan iniciado las pruebas selectivas.

2. El Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del órgano de selección que alguno/a de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente/a el/las cual adoptará la resolución que proceda.

UNDÉCIMA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Será designado en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y la determinación del día, hora y lugar de celebración de la prueba, y su composición, se ajustará a lo que determine el TREBEP.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de tres de sus miembros, al menos, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso el Presidente y Secretario (este último sin voto), y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias de abstención previstas legalmente, pudiendo ser recusados por estas mismas causas.

4. Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento (físico y electrónico).

5. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

DUODÉCIMA. - ESTRUCTURA Y CALIFICACIÓN DEL PROCESO.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

A) Fase de Oposición. Constará de un ejercicio (máximo 6 puntos).

Consistirá en contestar, en el plazo máximo de cuarenta minutos, a 20 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, cada respuesta correcta puntuará 0,30, no restando las



preguntas que estén incorrectas; siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos. Las preguntas versarán sobre materias del Temario del Anexo III de las presentes bases. Las respuestas que contengan más de una alternativa contarán como erróneas.

El examen que se proponga tendrá dos preguntas de reserva, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. Estas preguntas de reserva habrán de ser contestadas dentro del tiempo estipulado para la realización del examen.

B) Fase de concurso: Concurso de Méritos (máximo 4 puntos).

Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición. El Tribunal valorará los méritos aportados por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo:

1) Experiencia profesional: la puntuación máxima de este apartado será de 3 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Los periodos de prestación de servicios expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, no se valorarán.

- No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas, ni se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

- La valoración de tiempo de trabajo será proporcional a la jornada de trabajo

- En todo caso, los periodos de tiempo inferior al mes o a tiempo parcial se sumarán hasta completar meses y jornadas completas, a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.

a- Servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada. Se acreditará la certificación de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.

b- Servicios prestados en Sector Privado: 0,20 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en el Sector Privado, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada. Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo (alta y baja). Si en el contrato no especificará la categoría del puesto se acompañará un certificado de la empresa que especifique dicho extremo para que pueda ser valorada dicha experiencia. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.

2) Cursos de formación: Sólo serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza que se pretende proveer o con alguno de los temas comprendidos en el anexo i, debidamente justificados y homologados oficialmente, y están impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales (no se valorarán los impartidos por organizaciones sindicales o patronales no homologados, academias privadas, etc.), en los que conste y se acredite el número de horas lectivas. en ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes:

— De 15 a 50 horas= 0,25 puntos.



— De 51 a 100 horas= 0,50 puntos.

— De más de 100 horas= 1 punto.

No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

No se computarán como méritos los cursos o títulos que hayan servido para justificar el requisito de admisión de la cláusula quinta de estas bases.

Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a 15 horas.

DECIMOTERCERA. - CALIFICACIÓN DE LAS PRUEBAS.

1. La calificación final de las pruebas selectivas vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en el ejercicio de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

2. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición; de persistir el empate, el orden se realizará atendiendo a la baremación de la experiencia y si aun así sigue persistiendo el empate, se resolverá por sorteo.

DECIMOCUARTA. - CONFORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. Por Resolución de la Alcaldía, y de conformidad con la propuesta definitiva que haga el Tribunal tras la calificación final de las pruebas selectivas, se acordará la formación de la bolsa de empleo en los términos regulados en las presentes bases.

2. Para formar parte de la bolsa de trabajo será necesario en todo caso haber obtenido una nota mínima en de 3 puntos en la fase de oposición.

3. La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

4. La categoría laboral y retribuciones se corresponderán en todo caso con las plazas que sean objeto de vacante temporal debidamente consignadas en el Presupuesto General del Ayuntamiento.

5. La duración de la contratación temporal será en función de las necesidades del servicio conforme a lo determinado en las presentes bases y en la legislación aplicable.

En todo caso la contratación laboral de personal con cargo a esta bolsa tendrá una duración limitada de conformidad con lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores. Si en el momento de llevar a cabo la contratación el aspirante propuesto no cumpliera el anterior requisito, se pasará turno en la bolsa y se procederá a su contratación de nuevo cuando quede plaza libre y no le afecte lo especificado en el artículo mencionado.

6. La contratación temporal sólo podrá efectuarse previo expediente en el que en cada supuesto concreto sea posible legalmente y así sea informado favorablemente por los servicios jurídicos así como fiscalizado favorablemente por la Intervención municipal, de acuerdo con el artículo 20 quinto de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 establece lo siguiente "No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de funcionarios interinos excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables". En caso de que dicha previsión legal sea modificada durante la vigencia de la bolsa, se estará a la normativa que resulte de aplicación en cada momento en el que deba procederse a una contratación temporal.

7. La inclusión en la Bolsa de Empleo no otorga derecho alguno a favor de los incorporados en la misma, sino exclusivamente expectativa de contratación en los casos en que se produzcan las vacantes a las que se refiere la misma y se acuerde por los órganos competentes su cobertura.



8. La bolsa tendrá carácter rotatorio y se procederá a la contratación de personal laboral temporal en función de las necesidades del Ayuntamiento atendiendo al orden que establezca la bolsa de trabajo de conformidad con lo establecido en las presentes bases. De acuerdo a éstas, la primera contratación que se produzca, será la de la persona que ocupa el primer lugar de la bolsa. Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

9. Finalizados el/los contratos el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente según su puntuación si la relación ha sido menor de dieciocho meses, pasando a ocupar en caso contrario el último lugar de la bolsa de empleo cuando la prestación efectuada, bien sea en un único o en varios llamamientos, haya superado el plazo de dieciocho meses.

10. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el/la aspirante que ocupe en ese momento el primer puesto de la bolsa de trabajo por orden de puntuación.

11. El llamamiento a los integrantes de la Bolsa de Empleo se efectuará conforme al siguiente procedimiento:

a. La forma normal de localización será vía llamada de teléfono o e-mail, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio.

b. El Ayuntamiento se pondrá en contacto con el interesado para ofertarle la cobertura temporal del puesto a través de llamada telefónica al número que conste en ese momento de contacto con el mismo.

c. De no haber podido efectuar contacto telefónico se efectuará un nuevo llamamiento telefónico una hora más tarde del primer llamamiento efectuado.

d. De no contestar telefónicamente tras el segundo intento se llamará al siguiente integrante de la bolsa, decayendo en su derecho a la oferta del llamamiento el aspirante que no haya respondido y pasando a ocupar el último puesto de la Bolsa de Empleo, salvo acreditación de fuerza mayor que impida contestar la oferta.

e. En todo caso el interesado deberá aceptar la designación en el plazo de dos horas a contar desde que conteste a la llamada. De no efectuarse dicha aceptación se entiende rechazada la propuesta, pasando por una sola vez a ocupar el último puesto de la bolsa de empleo; la segunda renuncia o rechazo dará lugar a la exclusión definitiva de la bolsa de empleo.

f. En caso de rechazo de la oferta, justificando su causa, conforme a lo indicado en la base 15ª, no supondrá alteración en el orden obtenido en la bolsa de empleo.

12. Cuando se produzca una propuesta de contratación, los/as aspirantes deberán presentar en el plazo de los dos días hábiles siguientes a su aceptación los documentos necesarios para formalizar su contrato, según se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



e) Declaración responsable de capacidad funcional para el normal ejercicio de la función

f) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes de la Administración del Estado, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.

g) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente.

Transcurrido dicho plazo sin contestación se procederá automáticamente al llamamiento del/la aspirante siguiente en la bolsa, causando baja de la misma.

13. El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado o nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

14. Será de aplicación al personal inscrito a la bolsa de trabajo la normativa vigente en materia de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. - BAJAS EN LA BOLSA.

1. Será causa de baja en la Bolsa de empleo las siguientes circunstancias:

A. En el supuesto de que un/a aspirantes rechazara una oferta de empleo sin causa justificada y teniendo en cuenta lo dispuesto en las reglas sobre el llamamiento de la base 14ª.

B. Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.

C. El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.

D. La falsedad en la documentación presentada.

E. La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.

F. El despido disciplinario.

2. La baja será para todo el periodo de vigencia de la bolsa, desapareciendo el/la candidata/a de todos los listados en los que pudiera estar incluido.

3. Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta por lo que no dará lugar a baja en la bolsa, ni supondrá alternación en el orden obtenido en la bolsa de empleo, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los/las aspirantes:

A. Estar trabajando cuando se realice la oferta.

B. Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

C. Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

DECIMOSEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS.

1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus



datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, en los términos dispuestos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

2. La presentación de la instancia al presente proceso selectivo conlleva la autorización al Ayuntamiento de Cabezón de Liébana para la utilización de los datos personales del solicitante y para efectuar las publicaciones que se deriven de presente convocatoria en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión de la presente convocatoria, por lo que con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la ley, en todo caso los anuncios correspondiente a la relación de admitidos y excluidos serán publicados conteniendo el nombre y dos apellidos de los solicitantes, publicándose los anuncios correspondientes a las puntuaciones obtenidas en los diversos ejercicios mediante la inclusión del nombre y apellidos del opositor, sin inclusión de DNI.

3. Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al Ayuntamiento.

DECIMOSÉPTIMA (Y ÚLTIMA).- RECLAMACIONES, ALEGACIONES Y RECURSOS EN LAS DIFERENTES FASES DEL PROCESO.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser recurridos por los interesados en los casos y forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En particular:

a. Las bases aprobadas ponen fin a la vía administrativa conforme lo establecido en el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por cualquier persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 39/2015 mencionada podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la citada Ley 39/2015 ante el Alcalde de Val de San Vicente, o bien, interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Santander, en el plazo de dos meses, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 29/1988, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

b. Después de finalizado el proceso selectivo se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida en cada fase. Contra la misma cabrá presentar, en el plazo máximo de tres días hábiles desde el de la publicación: reclamación, alegaciones, petición de revisión o aclaración de la misma ante el Tribunal de Selección. Una vez transcurrido dicho plazo sin reclamaciones, alegaciones o petición de revisión o aclaración de las puntuaciones, o una vez resueltas éstas por el Tribunal, se procederá a la publicación del listado definitivo con la propuesta correspondiente.

c. El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

d. Los acuerdos del Tribunal de Selección, si concurren los supuestos establecidos en el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrán ser impugnados mediante la interposición de recurso de alzada. Dicho recurso podrá interponerse ante el propio Tribunal o ante el órgano competente para resolverlo (que es el Presidente) en el plazo de un mes contado a partir del día de su publicación.



ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIÉBANA.

D/Dª.....
con los siguientes datos a efectos de notificaciones y demás requerimientos que se hagan durante la vigencia del proceso selectivo y bolsa de trabajo que se conforme :

- D.N.I:
- DIRECCIÓN:
- CALLE:
- C.P.:
- LOCALIDAD:
- PROVINCIA:
- TELÉFONO MÓVIL:
- CORREO ELECTRÓNICO:

En relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Cabezón de Liébana para el proceso selectivo de concurso-oposición, para la creación de una bolsa de trabajo temporal de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cabezón de Liébana, publicada en el BOC número de fecha.....

EXPONGO:

1. Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.
2. Que acompaño a la presente solicitud los siguientes documentos:
 - a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos de la base 5ª.
 - b) Fotocopia de la titulación exigida como requisito para la participación en el proceso selectivo.
 - c) Documentos justificativos de los méritos para para su valoración en la fase de concurso conforme a lo dispuesto en la base 12ª.
3. Que dispongo, en su caso, de un grado de discapacidad reconocido del , necesitando las siguientes adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición (se aporta dictamen técnico facultativo):

.....
.....
.....
.....



ANEXO II. MODELO AUTOBAREMACIÓN

MODELO NORMALIZADO DE MANIFESTACIÓN Y AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS EN FASE DE CONCURSO ADJUNTO A LA INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN AL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIEBANA.

INSTRUCCIONES:

1. La persona candidata se hace responsable de que los méritos y valoración aportados son ciertos y conformes con los requisitos establecidos en la convocatoria.
2. El mismo mérito no se podrá contabilizar dos veces.
3. En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría que se aspira.
4. La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a la presente autobaremación será motivo de no inclusión o exclusión. La no presentación de aquello que se ha declarado hará que no sea tenido en cuenta dicho concepto, con las excepciones contenidas en las bases.
5. Si el espacio destinado a la enumeración de méritos fuese insuficiente se podrán incorporar el número de líneas necesarias para su correcta cumplimentación
6. Este documento tiene que estar firmado.

DATOS PERSONALES

Apellidos _____

Nombre _____

DNI _____

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la Bases Generales del PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LIEBANA se aporta, manifestación de méritos alegados para la fase de concurso del proceso selectivo, procediendo a la autobaremación de los méritos que acompaña a la instancia presentada para su comprobación en caso de superación de la fase de oposición.

DECLARA: Que son ciertos los datos consignados en este escrito



MÉRITOS ALEGADOS (MÁXIMO 4 PUNTOS)

1. EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 3 PUNTOS)

- Los periodos de prestación de servicios expresados en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año, y los expresados en días se transformarán en meses a razón de 30 días naturales por mes. Los días que después de practicar estas operaciones resulten sobrantes, no se valorarán.
 - No se valorará como experiencia profesional el tiempo de prácticas o becas, ni se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.
 - La valoración de tiempo de trabajo será proporcional a la jornada de trabajo
 - En todo caso, los periodos de tiempo inferior al mes o a tiempo parcial se sumarán hasta completar meses y jornadas completas, a efectos de ser tenidos en cuenta en la baremación.
- a) Servicios prestados en Administraciones Públicas: 0,30 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada. Se acreditará la certificación de servicios prestados en las administraciones públicas expedido por el órgano o personal que tenga atribuida esa función en la administración correspondiente la que deberá constar años, meses y días de servicio, así como categoría del puesto desempeñado y jornada laboral. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.
- b) Servicios prestados en Sector Privado: 0,20 puntos por mes completo trabajado en la misma categoría de la Bolsa a la que se opta en el Sector Privado, computándose la jornada laboral parcial en función del porcentaje de jornada laboral realizada. Se acreditará mediante copia compulsada de contrato de trabajo (alta y baja). Si en el contrato no especificará la categoría del puesto se acompañará un certificado de la empresa que especifique dicho extremo para que pueda ser valorada dicha experiencia. Irá acompañado necesariamente de informe de Vida Laboral para que pueda ser valorado.



No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.
 No se computarán como méritos los cursos o títulos que hayan servido para justificar el requisito de admisión de la cláusula quinta de estas bases.
 Solo se valorarán los cursos de duración igual o superior a 15 horas.

TÍTULO DEL CURSO	Nº DE HORAS	IMPARTIDO POR	FECHA DE REALIZACIÓN	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	VALORACIÓN POR EL ÓRGANO SELECCIÓN (a cumplimentar por el Tribunal)
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		
			De ____ a ____		

7



ANEXO III. TEMARIO

TEMA 1. EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO. EL SAD EN LA RED PÚBLICA DE SERVICIOS SOCIALES. SU ORGANIZACIÓN. EL AUXILIAR SAD. SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y SOCIOSANITARIO. EL CÓDIGO DEONTOLÓGICO DEL AUXILIAR SAD.

TEMA 2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA AYUDA A DOMICILIO. MAYORES, DEMENCIAS, Y ALZHEIMER, ENFERMEDADES MENTALES, DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA Y SENSORIAL, FAMILIA Y MENORES.

TEMA 3. INTERRELACIÓN Y COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS DEPENDIENTES. LA COMUNICACIÓN, LA RELACIÓN DE AYUDA. LA COMUNICACIÓN EFECTIVA. ESCUCHA ACTIVA. ASERTIVIDAD. MODIFICACIÓN DE CONDUCTAS Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

TEMA 4. ALIMENTACIÓN Y NUTRICIÓN. FUNCIÓN Y CLASIFICACIÓN DE LOS ALIMENTOS. PROCESOS DIGESTIVOS Y NECESIDADES ENERGÉTICAS. ALIMENTACIÓN SANA Y EQUILIBRADA. ALIMENTACIÓN SEGÚN USUARIOS. ALIMENTACIÓN EN SITUACIONES ESPECIALES. MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS Y SU CONSERVACIÓN.

TEMA 5. PREVENCIÓN DE ACCIDENTES Y PRIMEROS AUXILIOS. PRINCIPIOS BÁSICOS Y NORMAS DE ACTUACIÓN EN PRIMEROS AUXILIOS. RECONOCIMIENTO DE SIGNOS VITALES Y REANIMACIÓN. ALTERACIONES DE LA CONSCIENCIA. LESIONES DE PARTES BLANDAS, HERIDAS Y CONTUSIONES. INTOXICACIÓN.

TEMA 6. ATENCIÓN HIGIÉNICA SANITARIA DEL DEPENDIENTE. HIGIENE PERSONAL, BAÑO Y DUCHA. EL ASEO PARCIAL, MOVILIZACIÓN, TRASLADO Y DEAMBULACIÓN DEL DEPENDIENTE. HIGIENE EN PERSONAS ENCAMADAS. ULCERAS Y PROBLEMAS SUBYACENTES, TRATAMIENTO Y PREVENCIÓN. CONTROL DE MEDICACIÓN Y FARMACOLOGÍA.

TEMA 7. CUIDADO Y ATENCIÓN DE LAS ENFERMEDADES MÁS FRECUENTES. ENFERMEDADES RESPIRATORIAS. ENFERMEDADES VASCULARES. CUIDADO DEL USUARIO INCONTINENTE. DIABETES MELLITUS. ENFERMEDADES OSTEOARTICULARES, PARKINSON Y ENFERMOS TERMINALES.

TEMA 8. ORDENANZA REGULADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE CABEZÓN DE LIÉBANA.

9

Cabezón de Liébana, 1 de octubre de 2025.

El alcalde,
Jesús Fuente Briz.

2025/8262

CVE-2025-8262