

Viernes, 2 de diciembre de 2022

Sección I - Administración Local

Ayuntamientos

Ayuntamiento de Hervás

ANUNCIO. Bases y convocatoria para selección de un/a Auxiliar de Ayuda a Domicilio incluida en la convocatoria del proceso de estabilización.

Resolución de Alcaldía de fecha 24/11/2022 del Ayuntamiento de Hervás por la que se aprueban las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de Hervás, mediante sistema de concurso-oposición.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 24/11/2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de auxiliar ayuda a domicilio para el Ayuntamiento de Hervás, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO INCLUIDA EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por:

Expediente	Procedimiento	Resolución	Fecha
678/2022	Planificación y Ordenación de Personal	alcaldía	25/05/22



Viernes, 2 de diciembre de 2022

Las características de la plaza vacante son:

Denominación de la plaza	Auxiliar ayuda a domicilio
Régimen	Laboral fijo a tiempo parcial (20 horas)
Categoría profesional	Auxiliar de Ayuda a Domicilio
Titulación exigible	<p>Técnico/a en cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente</p> <ul style="list-style-type: none">-Técnico/a de Atención Sociosanitaria o equivalente-Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.-Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.-Certificado de habilitación excepcional para el ejercicio profesional en la categoría de gerocultura.-Certificado de habilitación excepcional para el ejercicio profesional en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio.-Certificado de habilitación provisional para el ejercicio profesional en la categoría de gerocultura.-Certificado de habilitación provisional para el ejercicio profesional en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio.
N.º de vacantes	1
Funciones encomendadas	<ul style="list-style-type: none">·Labores de limpieza del hogar y sanitarios.·Lavado y planchado de colada.·Aseo e higiene personal en el caso de personas con movilidad reducida.



Viernes, 2 de diciembre de 2022

	<ul style="list-style-type: none">·Ayuda a levantar y acostar, cuando así lo requieran las circunstancias del usuario.·Acompañamiento a labores cotidianas, como realizar la compra, ir a la farmacia...·Otras que se estimen por los SSB, alcaldía o Concejalía delegada, dentro de la formación requerida.
Sistema selectivo	Concurso-Oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	06/08/19

SEGUNDA. Modalidad del Contrato.

La modalidad del contrato que se formalizará con el aspirante seleccionado es la de personal laboral de carácter fijo a tiempo parcial (20 horas), regulada en el artículo 15.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es de fijo indefinido.

La jornada de trabajo será de 20 horas semanales, fijando como días de descanso los sábados y domingos, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo estará comprendido preferentemente entre las 8 y 15 horas.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



Viernes, 2 de diciembre de 2022

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida:

-Técnico/a en cuidados Auxiliares de Enfermería o equivalente.

-Técnico/a de Atención Sociosanitaria o equivalente.

-Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas dependientes en Instituciones Sociales.

-Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.

-Certificado de habilitación excepcional para el ejercicio profesional en la categoría de gerocultura.

-Certificado de habilitación excepcional para el ejercicio profesional en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio.

-Certificado de habilitación provisional para el ejercicio profesional en la categoría de gerocultura.

-Certificado de habilitación provisional para el ejercicio profesional en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio.



Viernes, 2 de diciembre de 2022

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

Las solicitudes (Anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases; se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento dirección,

<https://hervas.sedelectronica.es>

y, en el Tablón de Anuncios.

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://hervas.sedelectronica.es>, y, en el Tablón de Anuncios, se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://hervas.sedelectronica.es> y, en el Tablón de Anuncios. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la



Viernes, 2 de diciembre de 2022

celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior o en la sede del Ayuntamiento, con un plazo mínimo de antelación de doce horas, si se trata de un mismo ejercicio, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de veinticuatro horas.

SEXTA. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los/as miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los/as asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje. La abstención y recusación de los/as miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.



Viernes, 2 de diciembre de 2022

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del/la Empleado/a Público/a.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento la fase de concurso.

La fase de concurso será posterior a la de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Siendo un proceso de estabilización de empleo, se considera mayoritariamente valorar entre otros méritos de la fase de concurso, el tiempo de servicios prestados en la Administración Local y la experiencia concreta en el puesto objeto de la convocatoria. Al respecto, indicar que se fija una mayor valoración a los servicios prestados en este Ayuntamiento, con relación a otras Administraciones, en base a la Resolución de 1 de abril de 2022 de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que sirve como guía a las diferentes Administraciones Públicas en estos procesos, señalando la misma, respecto a la valoración de los méritos profesionales, una diferenciación entre servicios prestados «en la categoría profesional de la Administración a la que se desea acceder» y servicios prestados «en la



Viernes, 2 de diciembre de 2022

categoría profesional de otras Administraciones Públicas». Dicha diferenciación tiene también su base en la STS de 24 de junio de 2019, que en su fundamento jurídico cuarto, se pronuncia en este sentido, y no cabe duda que la experiencia en este Ayuntamiento, en la misma categoría profesional que la plaza que se convoca, implica un mayor conocimiento a nivel organizativo y funcional y simplifica, agiliza y favorece el funcionamiento del Ayuntamiento en la diversidad de actuaciones administrativas.

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los/as aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los/as candidatos/as deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de sesenta puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de treinta puntos.

El orden de actuación de los/as aspirantes será el siguiente: El establecido mediante sorteo por la Junta de Extremadura en sus procesos selectivos.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO: Cuestionario tipo test:

Consistirá en la realización de un test de treinta y cinco preguntas sobre las materias del temario, durante un tiempo máximo de cuarenta minutos. El test constará de cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada pregunta correcta se puntuará con un punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a la mitad de cada contestación correcta.

En el ejercicio se incluirán cinco preguntas de reserva.

Se calificará de 0 a 35, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 17 puntos.

Del total de preguntas propuestas, el 80% versarán sobre las materias específicas.



Viernes, 2 de diciembre de 2022

SEGUNDO EJERCICIO: Supuestos prácticos.

Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, que versará sobre alguna de las materias del temario y relacionado directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual al Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 25 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 12 puntos.

La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

FASE CONCURSO: Hasta un máximo de 40 puntos.

a) Formación: hasta un máximo de 10 puntos:	
Titulación académica	Graduado/a en Enfermería: 2 puntos. Grado Superior en rama sanitaria o equivalente: 1,50 Grado Medio en rama sanitaria o equivalente: 1,00
Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las funciones propias del puesto.	De 10 a 20 horas: 0,1 punto. De 21 a 50 horas: 0,2 puntos. De 51 a 80 horas: 0,3 puntos. De 81 a 150 horas: 0,4 puntos. De 151 a 250 horas: 0,5 puntos. Más de 250 horas: 1,00 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no se valorarán.



Viernes, 2 de diciembre de 2022

Únicamente se considerarán los cursos impartidos por instituciones públicas, sindicatos o entidades privadas que estén avalados por instituciones públicas.

La documentación aportada ha de presentarse compulsada.

b) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:	
Por haber prestado servicios como auxiliar de ayuda a domicilio en una Entidad Local.	0,5 puntos por mes.
Por haber prestado servicios en la Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada.	0,3 puntos por mes.
Por haber prestado servicio como auxiliar de ayuda a domicilio en la empresa privada.	0,1 puntos por mes.

La experiencia profesional se acreditará por las personas aspirantes, a través de Informe de Vida Laboral actualizado y Certificado de Servicios Prestados emitido por el órgano competente de la Administración en la que han prestado servicios, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada. Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos.

Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se efectuará la siguiente formula:

$$-M1 = DT2 / 30.$$

-M1: número de meses trabajados.

-DT2: número de días de trabajo en la vida laboral.

El tiempo de prestación de servicios será aportado por el interesado y referido a la fecha de presentación de su instancia. Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.



Viernes, 2 de diciembre de 2022

OCTAVA. Calificación.

A los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate se tendrá en cuenta en primer lugar la puntuación obtenida en la fase de oposición. Si persiste se tendrá en cuenta la puntuación obtenida en la fase de concurso, primero la puntuación obtenida en el apartado de experiencia y posteriormente en el apartado de formación. Si persiste el empate se resolverá mediante sorteo.

NOVENA. Relación de Aprobados/as, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los/as trabajadores/as, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalice el mismo y se incorpore al puesto de trabajo correspondientes, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.



Viernes, 2 de diciembre de 2022

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 17 puntos en la fase de oposición.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación. El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Sistema rotativo.

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes contratados, éstos no podrán repetir.

-Si el contrato no supera un mes, éste/a conservara su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido/a en nuevos llamamientos.

-Si el contrato, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado/a, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario/a interino/a.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.



Viernes, 2 de diciembre de 2022

- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 08:30 y las 15:00 horas, con un intervalo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

DUODÉCIMA. Incidencias

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.



Viernes, 2 de diciembre de 2022

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los/as interesados/as recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los/as Trabajadores/as, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://hervas.sedelectronica.es>] y, en el Tablón de Anuncios.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-presidente de este Ayuntamiento de Hervás, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cáceres o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Extremadura, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.



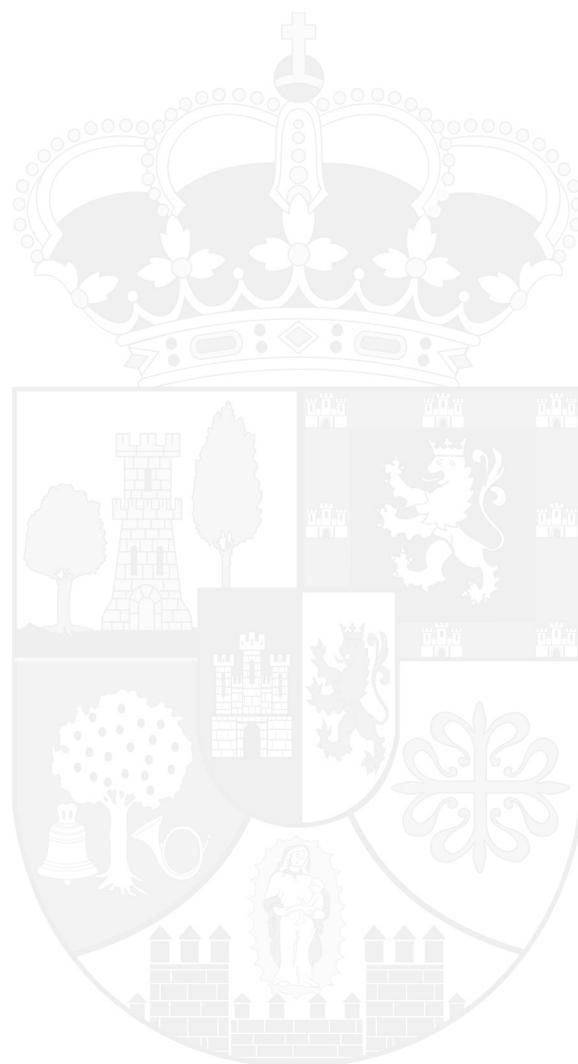
Viernes, 2 de diciembre de 2022

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hervás, 28 de noviembre de 2022

Patricia Valle Corriols

ALCALDESA-PRESIDENTE



Viernes, 2 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Hervás

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO/A

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado:
Si	
No	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
Física	
Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.	
Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.	
Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
Notificación electrónica
Notificación postal

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Viernes, 2 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Hervás

Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, conforme a las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios*] número _____, de fecha _____.

Que, al tener una discapacidad, preciso de adaptación para realizar las pruebas selectivas. Adaptaciones de medios y tiempo necesarios:

-
-
-

[Indicar qué adaptaciones de tiempo y medios necesita].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

·Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

·Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

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

·Tener la titulación exigida.

·Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Viernes, 2 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Hervás

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de HERVÁS
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	Los datos se cederán a otras administraciones públicas. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.hervas.es

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.
En _____, a _____ de _____ de 2022.
El solicitante,
Fdo.: _____
ILMA SRA. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE HERVÁS.

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com



Viernes, 2 de diciembre de 2022



Ayuntamiento de Hervás

ANEXO II.

Materias comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Materias específicas

Tema 5. El servicio de ayuda a domicilio. Ámbito de actuación, funciones básicas y la interrelación con los usuarios.

Tema 6. Aspectos generales del envejecimiento.

Tema 7. Las necesidades psicofísicas de los usuarios. Demencia y *alzheimer*. Movilidad reducida. Necesidades especiales.

Tema 8. Los servicios sociales.

Tema 9. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Normas de actuación del AAD.

Tema 10. Actuaciones de carácter general, doméstico y personal.

Tema 11. Fisiopatología del anciano: aparato circulatorio y digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Órganos de los sentidos.

Tema 12. Fisiopatología del anciano II: Sistema nervioso, endocrino y hormonas sexuales. Sistema musculoesquelético, respiratorio y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

Tema 13. Psicogeriatría. Psicopatología más frecuente en el anciano. El maltrato.

Tema 14. Rehabilitación y terapia ocupacional.

Tema 15. El paciente terminal. Asistencia a pacientes crónicos y terminales. Cuidados post mortem. El duelo.

Tema 16. Alimentación y nutrición en función de las necesidades del usuario. Valores que considerar en la alimentación (alta/baja en sodio, baja en grasa, baja en azúcares...).

Tema 17. Atención higiénico-sanitaria del usuario dependiente. Normativa, técnica, medidas de seguridad para el auxiliar.

Tema 18. Nociones básicas de limpieza e higiene del hogar, lavado, planchado y tendido de la colada.

Tema 19. El trato con el usuario y su ámbito.

Tema 20. La prevención de los riesgos laborales en el ámbito doméstico.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Plaza González Fiori nº 6 - 10700 Hervás (Cáceres) - NIF nº P1009900J
Teléfono 927 481 002 - Fax 927 473 156 - ayuntamiento@hervas.com

