

D. MANUEL JOSÉ GONZÁLEZ ANDRADE, ALCALDE-PRESIDENTE del Excmo. Ayuntamiento de la Muy Noble, Notable y Siempre Leal Ciudad de Olivenza, emite el siguiente

DECRETO

Vistas las Bases Reguladoras para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de **Auxiliares de Ayuda a la Dependencia** acogidas a las previsiones del **Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza** que promueve la creación de empleo en el municipio atendiendo a las personas en situación de desempleo en general. ACUERDO:

Primero. Aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo, mediante el sistema de **curso-oposición libre**.

Segundo. Publicar las bases y convocatoria de selección, así como todos sus anexos, en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, sede electrónica situada en la dirección sede.olivenza.es.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN, COMO PERSONAL LABORAL, DE PERSONAS DESEMPLEADAS EN LAS ACCIONES QUE CONTEMPLA EL PROGRAMA DE ACTIVACIÓN PARA EL EMPLEO LOCAL DE OLIVENZA DIRIGIDAS A LAS OCUPACIONES DE SERVICIOS DE PROXIMIDAD Y ATENCIÓN A PERSONAS DEPENDIENTES

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de empleo para la contratación, como personal laboral, de personas desempleadas en las acciones que contempla el Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza dirigidas a las ocupaciones de Servicios de Proximidad y Atención a Personas Dependientes del municipio de Olivenza: Olivenza y Pedanías.

Con la aprobación de esta convocatoria se dejan sin efectos bolsas de empleo o listas de espera convocadas anteriormente, para los mismos fines o para supuestos análogos.

Las ocupaciones objeto de las acciones, son los siguientes:

Servicios de proximidad y atención a personas dependiente:

- Auxiliares de Ayuda a la Dependencia

SEGUNDA. FUNCIONES DE LOS PUESTOS.

El servicio de Ayuda a Domicilio del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia constituye el conjunto de actuaciones llevadas a cabo en el domicilio de las personas en situación de dependencia con el fin de atender sus necesidades de la vida diaria prestadas.

Corresponde al Auxiliar de Ayuda a Domicilio de dicho sistema, la realización de tareas de atención directa de los usuarios del SAD Municipal en el domicilio de éstos, y teniendo como



función básica la realización, de una parte, de actuaciones de servicios domésticos o del hogar, tales como limpieza, lavado, cocina, etc, y de otra, de atención personal en la realización de actividades de la vida diaria, todo ello bajo la dirección de los responsables municipales del servicio.

Entre otras, le pueden ser asignadas las siguientes:

1. Contribuir al seguimiento de los casos asistenciales con el trabajador social y otros profesionales de servicios sociales:
 - a. Colaborar en la identificación de las necesidades personales, familiares y sociales, de los sujetos para cumplir con la planificación establecida.
 - b. Comunicar puntualmente al equipo técnico las demandas y necesidades sociales con el fin de mejorar la atención al asistido.
2. Controlar los hábitos alimenticios del asistido:
 - a. Planificar menús, según requisitos de salud y nutrición indicados por los especialistas, para prevenir y controlar los hábitos alimenticios de los asistidos.
 - b. Atender al suministro y reposición de alimentos para garantizar su correcto aprovechamiento.
 - c. Elaborar comidas, según menús programados, para asegurar el cumplimiento de las medidas dietéticas previstas.
 - d. Ayudar a la ingestión de alimentos a los asistidos que lo necesiten, facilitando, a través de técnicas e instrumentos, una mejor aceptación de los mismos.
3. Asegurar la higiene personal del asistido:
 - a. Mantener limpia y en buen estado la ropa y el calzado, para que el asistido disfrute de higiene y buen aspecto.
 - b. Realizar el aseo de las personas imposibilitadas, con seguridad y según necesidades, para garantizar la adaptación a sus exigencias físicas.
4. Realizar limpieza del hogar:
 - a. Atender al suministro y reposición de productos de limpieza con coherencia y sentido económico para posibilitar la limpieza del hogar.
 - b. Mantener limpias y ordenadas las estancias directamente relacionadas con el atendido, para lograr un ambiente agradable.
5. Atender las necesidades afectivas, físicas y sociales del asistido:
 - a. Prevenir posibles situaciones de riesgo en el domicilio del asistido, para evitar problemas y accidentes.
 - b. Contribuir a la movilidad y mantenimiento físico y psíquico del asistido propiciando su bienestar integral, para facilitar al servicio demandado.
 - c. Detectar con anticipación y comunicar problemas de salud o cambios en el estado del asistido para contribuir a su buena marcha y evolución



6. Contribuir a la integración social del asistido.
7. Gestionar la documentación y el mantenimiento del hogar.
 - a. Colaborar, cuando lo requiera el asistido, en los aspectos administrativos, para ayudar a su resolución.
8. Cualquier otro trabajo de asistencia o apoyo que surja y sea necesario, dentro de las funciones del mismo nivel que en el futuro puedan encomendarse.
9. Asimismo deberá ejecutar todas aquellas tareas, que, dentro de la línea de las definidas, sean precisas para el buen funcionamiento del servicio al que esté adscrito. Fundamentalmente, las mencionadas a continuación:
 - a. Servicios relacionados con la atención personal en la realización de las actividades de la vida diaria.
 - Entre otras, ayuda, apoyo y/o supervisión de aseo e higiene personal, ayuda personal para el vestido y calzado, ingesta de alimentos, transferencias, traslados y movilización dentro del hogar, deambulacion dentro/fuera del domicilio. Adecuada utilización de ayudas técnicas y adaptaciones pautadas, citados de la piel y cambios posturales, administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
 - b. Servicios relacionados con la atención de las necesidades domésticas:
 - Entre otros, ayuda, apoyo y/o supervisión de limpieza o mantenimiento de limpieza de la vivienda, preparación de comidas, lavado a máquina, planchado, repaso y organización de la ropa dentro del hogar, adquisición de alimentos y otras compras de artículos de primera necesidad por cuenta de la persona usuaria.
 - c. Servicios de carácter estimulador y preventivo:
 - Entre otras, compañía para evitar situaciones de soledad y asilamiento, acompañamiento fuera del hogar para posibilitar la participación de la persona usuaria en actividades de carácter educativo, terapéutico y social, apoyo y acompañamiento para la realización de trámites administrativos o sanitarios, fomento de hábitos de higiene y orden, potenciación de hábitos de convivencia y relaciones familiares y sociales, fomento de estilos de vida saludable y activos.

Además, podrán ser asignada cualesquiera otras funciones, tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que desempeñen siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o categoría, cuando las necesidades del servicio lo justifiquen sin merma en las retribuciones, de conformidad con el artículo 39.1 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.

TERCERA. MODALIDAD DEL CONTRATO.



La naturaleza del contrato a celebrar será laboral temporal a jornada completa o parcial, bajo la modalidad de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral en el marco de programas de activación para el empleo, de conformidad con la disposición adicional novena de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo.

La contratación efectiva de cada uno de los/as aspirantes que resulte seleccionado, dependerá de las necesidades del servicio, lo cual le será comunicado con suficiente antelación.

Las características de los contratos ofertados, el número de horas semanales, la jornada y las funciones se determinarán en cada uno de los contratos que sea necesario realizar de acuerdo con las necesidades complementarias que precisen los servicios municipales y que entren dentro del objeto de esta bolsa.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

1. Ser español/a o nacional de Estado miembro de la Unión Europea o extranjero/a residente en España de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia y tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad ordinaria para el acceso a la pensión de jubilación.
2. Estar en posesión o en condiciones de obtener del título de **Graduado en Educación Secundaria Obligatoria ESO o equivalente** según los distintos planes de estudios. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o convalidación en su caso.
3. Estar en posesión del Permiso de Conducir clase B.
4. Declaración jurada de poseer disponibilidad de vehículo
5. Estar en **posesión de alguno de los siguientes títulos o certificados:**
 - Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría o Técnico de Enfermería.
 - Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria.
 - Título de Técnico Superior en Integración social o el título equivalente de Técnico Superior en Integración social
 - 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 en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por el SEPAD y regulada por Resolución de 3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios sociales e Igualdad y por la orden de 16 de agosto de 2016.
 - Certificado de Habilitación Excepcional en la categoría profesional de Cuidador de Centros de Servicios Sociales, expedida por el SEPAD y regulada por Resolución de



3 de noviembre de 2015, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad y por la orden de 16 de agosto de 2016.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencia que acredite su homologación.

6. Al enmarcarse las acciones dentro del Programa de Activación para el Empleo Local de Olivenza, las personas beneficiarias **deberán residir en esta localidad o sus pedanías** con antelación a la fecha de publicación de las presentes bases.
7. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
8. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni haber sido inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos anteriores deberán reunirlos los/las aspirantes en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria y mantenerlos en el momento de ser llamados/as para cubrir el puesto.

En el momento de la efectiva contratación, el/la aspirante deberá encontrarse desempleado/a e inscrito/a en la oficina pública de empleo de esta localidad.

QUINTA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que las personas aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olivenza y se presentarán en el Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Olivenza 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 DIEZ DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.**

Junto con la solicitud del candidato/a al proceso selectivo, se adjuntará la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Fotocopia del Graduado en ESO o equivalente.
- Fotocopia de la formación específica: Títulos requeridos en el apartado Base 4.5
- Fotocopia del permiso de conducir, clase B.
- Declaración Jurada firmada de disponibilidad de vehículo
- Original o copia de los documentos acreditativos en el concurso de méritos:
 - Fotocopia de la Titulación que posea el aspirante.
 - Fotocopia de contratos



- Vida laboral
- Fotocopia de cursos de formación (relacionados con Prevención en Riesgos Laborales, Cursos de Igualdad y los relacionados con el puesto a desarrollar)
- Certificación de Voluntariado en Protección Civil
- Certificado de periodos emitido por el SEXPE.
- Original o copia de los documentos acreditativos en proceso de desempate:
 - Personas desempleadas mayores de 52 años (Presentar demanda de empleo y DNI)
 - Parado de Larga duración (Certificado de períodos de inscripción en demanda de empleo, expedido por el SEXPE)
 - Mujeres (DNI)
 - Discapacidad (Dictamen Facultativo o Certificado)
 - Jóvenes (DNI)
 - No prestaciones/subsidio por desempleo (Certificado expedido por el SEPE)
 - No pensiones/subsidio (Certificado integral de prestaciones públicas, expedidos por el INSS)
 - Demandante de Empleo (Copia de la Demanda de Empleo)

Terminado el plazo de presentación de instancias y una vez comprobado el cumplimiento por los/las interesados/as del resto de los requisitos de admisión, el Alcalde-Presidente aprobará la lista provisional de las personas admitidas y excluidas, con indicación en su caso, de la causa que la motiva. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Olivenza, sede electrónica situada en la dirección sede.olivenza.es, para que en el **plazo de dos días hábiles** los/la interesados/as puedan subsanar las deficiencias contenidas en la solicitud o formular las alegaciones que estimen convenientes.

Transcurrido el plazo de alegaciones, el Alcalde-Presidente aprobará la lista definitiva de admitidos, en la que se convocará a los/as aspirantes para la realización de la prueba de adecuación, siempre que el número total de solicitantes sea superior a uno, indicándose el lugar, fecha y hora de realización.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos, pudiendo decaer en todos sus derechos derivados de su participación, cuando de la documentación presentada para su contratación se desprenda que no poseen algunos de los requisitos exigidos. En igual medida, si el tribunal, en cualquier momento tuviere conocimiento de que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, previa audiencia al interesado, proponiendo su exclusión y comunicándole así mismo los hechos que lo motivan. En este caso y hasta tanto se dicte la correspondiente resolución, el/la aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.



De conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los errores materiales, de hecho o aritméticos que pudieran advertirse en las bolsas podrán rectificarse en cualquier momento, tanto de oficio como a instancias de los/las interesados/as.

Para los aspirantes con diversidad funcional física, psíquica, sensorial o mixta, se establecerán las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas. Los interesados deberán formular, junto a la solicitud, la correspondiente petición en sobre cerrado, incluyendo certificación del grado de discapacidad y en las que se reflejarán las necesidades específicas, adjuntando el Dictamen Técnico Facultativo, expedido por el órgano competente, de conformidad con el artículo 4 del Decreto 47/2003, de 22 de abril, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura

Igualmente deberá incluirse certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

a) Selección:

El procedimiento de selección de los/as aspirantes a integrar la lista de empleo será el sistema de concurso-oposición:

- Oposición: (60% de la puntuación total): 6 puntos en total
- Concurso: (40 % de la puntuación total): 4 puntos en total

Fase de Oposición:

Prueba de Conocimientos, consistirá en resolver por escrito un cuestionario de **20 preguntas con tres** respuestas siendo solo una la correcta y 3 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 20 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo.

Estas preguntas versarán sobre todo **el temario indicado en el anexo II.**

Los/as aspirantes marcarán las contestaciones en la plantilla que facilite el tribunal. Cada contestación correcta se valorará con 0,5 puntos. Las preguntas en blanco o incorrectas no contabilizan ni penaliza.

Los aspirantes que no superen o no obtengan el 50 % de la puntuación fijada como máxima para este ejercicio de carácter eliminatorio, resultarán eliminados del proceso selectivo.

El ejercicio tendrá una duración de 30 minutos

Fase de Concurso



A los/as aspirantes que hayan superado la oposición se les valorará en la fase de concurso los méritos que aleguen y hayan sido aportados junto a la solicitud.

Méritos computables:

- a) Estar en posesión de título de Grado Medio en Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería (TCAE) o equivalente: 1 punto

Se deberá hacer entrega del documento acreditativo de este apartado.

- b) Experiencia profesional como Auxiliar de Dependencia: Máximo 1 punto.

- a. Se valorará 0,10 puntos por mes completo trabajado.

La justificación de la experiencia profesional se acreditará mediante presentación de Informe de Vida Laboral emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social y copia de contratos, o certificado de servicios prestados por la administración pública correspondiente.

En caso de experiencia en el ayuntamiento de Olivenza, esta se acreditará de oficio, haciéndolo constar en la solicitud.

- c) Voluntario de Protección Civil: 1 punto

Este apartado se justificará mediante certificación emitida por la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil.

- c) Otra formación complementaria: Máximo 1 punto.

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, cuyo contenido esté relacionado con el puesto a desarrollar, así como de otras acciones relacionadas con la igualdad de género o prevención en riesgos laborales:
 - Por cada actividad formativa comprendida entre 0 y 20 horas. (0,10 puntos).
 - Por cada actividad formativa de 21 y 50 horas. más horas (0,20 puntos).
 - Por cada actividad formativa de 51 y 100 (0,40 puntos)
 - Por cada actividad formativa de 101 o más horas (1 punto)

Cuando la duración de las actividades formativas venga determinada en días, el Tribunal valorará 5 horas por día, de acuerdo con los criterios de proporcionalidad y siempre que se acrediten claramente los días concretos de celebración del curso.

En aquellos cursos de formación en los que expresen únicamente créditos, se considerará que un (1) crédito equivale a diez (10) horas de formación, a efectos de valoración en la presente convocatoria.

Se acreditará tal mérito mediante copia del certificado de asistencia al curso en el



que conste la entidad que convocó o impartió dicha actividad formativa, así como la descripción del número de horas y/o créditos.

No se valorarán los pertenecientes a una carrera universitaria, los de master, doctorados, títulos propios de universidad, los derivados de procesos selectivos, las prácticas, colaboraciones o tutorías, y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

El órgano de selección se reserva el derecho de poder exigir al aspirante cualquier documentación complementaria aclaratoria.

En ningún caso serán valorados **méritos** no acreditados documentalmente, **que deberán presentarse junto con la solicitud.**

Con los/as aspirantes que **hayan superado la fase de oposición y sumada la fase de concurso, se procederá a concluir el proceso atendiendo a la mayor puntuación.**

Para los **supuestos de empates en puntuación**, y de conformidad con las políticas activas de empleo desarrolladas por esta entidad local y con el diagnóstico socioeconómico del municipio, se otorga preferencia a las personas aspirantes pertenecientes a colectivos con especiales dificultades de inserción laboral, teniendo la consideración de colectivos prioritarios:

- Personas desempleadas mayores de 52 años
- Personas en situación de desempleo de larga duración (*a estos efectos y siguiendo los criterios del SEPE, se considera persona parada de larga duración aquella que haya permanecido inscrita como demandante de empleo durante al menos 360 días en los dieciocho meses inmediatamente anteriores -en este caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes-, teniendo en cuenta los periodos de interrupciones que dicho organismo prevé*)
- Mujeres
- Personas con discapacidad (*de conformidad con la disposición final segunda de la Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, se equipara a una discapacidad en grado igual o superior al 33 por ciento las personas pensionistas de la Seguridad Social que tengan reconocida una pensión de incapacidad permanente en el grado de total, absoluta o gran invalidez y las personas pensionistas de clases pasivas que tengan reconocida una pensión de jubilación o de retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad*).
- Jóvenes (*de conformidad con el artículo 53 de Ley 3/2023, de 28 de febrero, de Empleo, ostenta la condición de persona joven, a los efectos de esta ley, la que no haya alcanzado los treinta años o sea beneficiaria del Sistema Nacional de Garantía Juvenil*).
- No perceptor de prestaciones/subsidio por desempleo
- No perceptor de pensiones o subsidios del Instituto Nacional de la Seguridad Social (jubilación, Orfandad, discapacidad, incapacidad permanente o temporal, no contributivas, etc) o bien otras de clases pasivas.
- Demandante de empleo en general



En caso de persistir el empate se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Los documentos justificativos que establecerán los criterios de desempate, deberán ser presentados e indicados por las personas solicitantes junto a la solicitud.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador será nombrado mediante Decreto de Alcaldía, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el artículo 97 de Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, no podrá formar parte de los órganos de selección.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente y tres vocales, y un Secretario, todos ellos empleados públicos. El Secretario actuará con voz pero sin voto.

En la designación de los miembros del tribunal se incluirá la de los respectivos suplentes.

A solicitud del Tribunal Calificador podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores administrativos, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Los miembros del Tribunal calificador deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de Selección cuando entiendan que se dan las circunstancias reguladas en el artículo 24 de la citada Ley.

Podrán, a iniciativa de cada Central Sindical, estar presentes en los Tribunales durante la totalidad del proceso selectivo, en calidad de observadores, un representante de cada una de



las Centrales Sindicales con representación municipal, así como un representante de cada Grupo Político representado en el Pleno del Ayuntamiento, en los términos previstos en el R.D. 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 de conformidad con lo indicado en el apartado 4 del artículo 12 del vigente Convenio Colectivo de Trabajo entre el Ayuntamiento de Olivenza y su personal laboral.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en estas bases. Asimismo, adoptará las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y buena marcha del proceso selectivo, incluida la automática descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o se conduzcan de modo que incurran en abuso o fraude.

El Tribunal seleccionador resolverá cualquier incidencia o reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el/la Secretario/a del mismo, antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de la realización de la siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS.

La calificación final de las personas aspirantes, vendrá determinada por la suma de la puntuación de las fases de oposición y concurso.

El Tribunal de Selección publicará la relación de aspirantes, aprobados por orden de puntuación y atendiendo a los criterios de desempate, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica situada en la dirección sede.olivenza.es y elevará al Alcalde.

Las personas aspirantes dispondrán de **dos días hábiles** para presentar reclamaciones.

NOVENA. BOLSA DE EMPLEO Y FUNCIONAMIENTO

a) Llamamiento

Las personas integrantes de la bolsa de empleo serán llamadas para acceder a las contrataciones temporales por riguroso orden, siempre que se encuentre en situación de "disponible" en la fecha prevista de inicio del contrato ofertado y reúnan el resto de requisitos.

Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole.

Las ofertas se realizarán mediante llamamientos telefónicos a los números obrantes en la solicitud de la persona interesada. El área de Recursos Humanos encargada de la gestión de la bolsa realizará un máximo de tres llamadas con un intervalo de una hora entre cada una de ellas. Realizadas las tres llamadas sin haber contactado con la persona se continuará con el llamamiento al siguiente integrante de la bolsa.

Los/as integrantes de las bolsas vendrán obligados/as a comunicar al área de Recursos Humanos cualquier modificación de sus datos de contacto.

Será indispensable para la contratación a través de esta bolsa, que las personas



aspirantes cumplan los requisitos que se establecen en estas bases en la fecha de la contratación efectiva.

b) Exclusión.

La exclusión de un/a aspirante de la bolsa de empleo se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- Solicitud expresa.
- Rechazo de oferta por causa no justificada, excepto el rechazo a llamamiento de urgencia.
- Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
- No superación del periodo de prueba.
- Por haber sido sancionado/a con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave.
- No encontrarse inscrito como desempleado y demandante de empleo en el momento de la efectiva contratación.
- No residir en la localidad en el momento de la efectiva contratación.

A estos efectos se entiende como causa justificativa del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación, alguno de los siguientes motivos:

- Enfermedad de la persona que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sea debidamente acreditada mediante certificado médico.
- Maternidad o paternidad, dentro del periodo legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

En estas situaciones la persona ocupará el lugar que le corresponde en la bolsa y podrá volver a ser llamada.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Documentación. La persona que acceda al puesto deberá aportar, en el plazo de 2 días naturales desde la notificación y aceptación o indicación de disponibilidad, la siguiente documentación:

- Vida laboral actualizada expedida por la Tesorería General Seguridad, así como certificado o justificante de encontrarse inscrito como demandante de empleo.
- En el caso de aspirantes que hayan concurrido a las pruebas selectivas por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.



- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.
- Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse de forma específica, que deberá ser compulsada por el Área encargada de la gestión de dicho proceso selectivo.
- De conformidad la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, los/as aspirantes que pretendan o puedan resultar adjudicatarios/as de un puesto, que suponga contacto habitual con menores deberán acreditar la circunstancia de no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, con carácter previo a la formalización del contrato de trabajo.

Dicha acreditación se realizará mediante la presentación del correspondiente certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales, o mediante autorización a la Administración para recabar el referido certificado.

- Informe sobre número de Seguridad Social o número de Afiliación, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social u otro documento justificativo
- Número de cuenta bancaria de la cual es titular.

Quién no presentase la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no se contratará y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

UNDÉCIMA. CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, las personas aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos, sean incorporados en los ficheros automatizados de Secretaría General y Gestión de Recursos Humanos y Nóminas, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, así como la gestión completa de las bolsas de espera que generase la convocatoria.

El Ayuntamiento de Olivenza, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, la persona en el presente procedimiento de selección queda informada y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados.

La persona solicitante podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Olivenza, Secretaría General, Plaza de la Constitución, número 1, 06100 Olivenza (Badajoz). Asimismo, a efectos de gestión del proceso



de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, éstos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

DUODÉCIMA. IGUALDAD DE GÉNERO.

Todas las denominaciones contenidas en estas bases así como cualesquiera otras menciones que en las mismas se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DECIMOTERCERA. NORMAS SUPLETORIAS E INPUGNACIONES

En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; Decreto 2010/1995, de 26 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y cuantas disposiciones resulten de aplicación a la selección de personal al servicio de las administraciones públicas y sus organismos dependientes.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones de la Comisión de Selección, se podrán interponer impugnaciones por las personas interesadas, en la forma establecida en estas bases así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

1. PLAZA O CATEGORÍA PROFESIONAL A LA QUE ASPIRA			
1.1. Plaza:			
2. DATOS PERSONALES			
2.1 Primer Apellido	2.2. Segundo Apellido	2.3. Nombre	2.4. DNI
2.5.Fecha Nto.	2.6 Teléfono	2.7. Correo electrónico	
2.8. Domicilio	2.9 Localidad	2.10 C.Postal	2.11. Provincia
3. EXPONE			
Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Olivenza para la creación de una bolsa de empleo para la contratación de personal laboral temporal de personas desempleadas en las acciones que contempla el Programa de Activación para el empleo Local de Olivenza en la categoría de AUXILIAR DE DEPENDENCIA			
4. DECLARA			
4.1. Que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, aceptando éstas en su integridad, y me comprometo a cumplir fielmente las obligaciones del puesto.			



4.2 No padecer enfermedad que me impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4.3. Autoriza a recabar de oficio certificación de empadronamiento en esta localidad

5. SOLICITA

5.1. Ser admitido/a a la presente convocatoria, para lo que adjunta:

6. APORTA LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN

A efectos del concurso de méritos y desempate, se adjunta:

En Olivenza, a

de

de

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO.AYUNTAMIENTO D EOLIVENZA

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1.978. Título I de los derechos y deberes fundamentales. Capítulo Segundo Derechos y libertades.

Tema 2. Le 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía personal y Atención a las Personas en Situación de Dependencia. Disposiciones Generales.

Tema 3: El Servicio de Ayuda a Domicilio. Concepto. La figura del Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio. Funciones y tareas.

Tema 4: El domicilio del usuario. Seguridad en el domicilio. Sistema de teleasistencia. Gestión y administración del hogar.

Tema 5: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de los alimentos. Alimentación en situaciones especiales.

Tema 6: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación afectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 7: Actividades básica (ABVD), instrumentales (AIVD) y avanzadas (AAVD) de la vida diaria.

Tema 8: Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulacion del dependiente. Higiene de las personas encamadas. Ulceras y problemas subyacentes. Control de medicación y farmacología.

Tema 9: Cuidado y atención a las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes mellitus. Parkinson. Enfermedades Terminales.

Tema 10. Los cuidados del hogar. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de Limpieza. Tipos y almacenamiento.

En Olivenza, a fecha de firma electrónica.

EL ALCALDE-PRESIDENTE.,

Fdo.: Manuel J. González Andrade

