



## **CONVOCATORIA DE EMPLEO.**

En el ejercicio de las competencias que me confiere el Art. 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en la redacción dada en la Ley 11/1999, de 21 de abril; de conformidad con el artículo 16 de la Orden de 14 de septiembre de 2020 por la que se establecen las bases reguladoras del Programa Empleo de Experiencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura,

### **HE RESUELTO:**

Aprobar las siguientes

**BASES QUE REGIRÁN LA SELECCIÓN DE PERSONAL CON CARGO A LA SUBVENCIÓN CONCEDIDA A ESTE AYUNTAMIENTO POR LA JUNTA DE EXTREMADURA, PARA EL FOMENTO DEL EMPLEO DE EXPERIENCIA, EN VIRTUD DE RESOLUCIÓN DE 11 DE NOVIEMBRE DE 2020, DE CONCESIÓN DE SUBVENCIÓN A LAS SOLICITUDES DE AYUDAS PRESENTADAS POR LOS MUNICIPIOS Y ENTIDADES LOCALES MENORES DE LA C.C.A.A. DE EXTREMADURA, AL AMPARO DE LA RESOLUCIÓN DE 16 DE SEPTIEMBRE DE 2020, DE LA SECRETARÍA GENERAL DE EMPLEO, POR LA QUE APRUEBA LA CONVOCATORIA PARA EL EJERCIO 2020 DE LAS SUBVENCIÓNES DEL PROGRAMA EMPLEO DE EXPERIENCIA, SEGÚN LA ORDEN DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020, POR LA QUE SE ESTABLECEN LAS BASES REGULADORAS.**

### **1.-OBJETO, FUNCIONES A DESEMPEÑAR Y TIPO DE CONTRATO.**

El objeto de estas bases es la selección por el Ayuntamiento de Alconchel (Badajoz) del siguiente personal, con las características que se exponen a continuación:

#### **-COCINERO/A.**

**Denominación del puesto:** Cocinero/a

**Número de plazas ofertadas:** 1

**Duración del contrato:** 6 meses.

**Tipo de jornada laboral:** jornada parcial (turnos de mañana o tarde).

**Lugar de trabajo:** Centro Residencial de Mayores de Alconchel.

#### **AUXILIARES DE GERIATRÍA:**

**Denominación del puesto:** Auxiliar de Geriatria.

**Número de plazas ofertadas:** 4

**Duración del contrato:** 6 meses.

**Tipo de jornada laboral:** jornada completa (turnos de mañana, tarde o noche)

**Lugar de trabajo:** Centro Residencial de Mayores de Alconchel.





**-AUXILIAR DE REFUERZO EN GERIATRÍA:**

**Denominación del puesto:** Auxiliar de Geriatria.

**Número de plazas ofertadas:** 1

**Duración del contrato:** 6 meses.

**Tipo de jornada laboral:** jornada parcial, a distribuir de lunes a domingo, (turnos de mañana o tarde).

**Lugar de trabajo:** Centro Residencial de Mayores de Alconchel.

**- AUXILIARES DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN EL DOMICILIO.**

**Denominación del puesto:** Auxiliar de Atención Socio Sanitaria en el domicilio.

**Número de plazas ofertadas:** 2

**Duración del contrato:** 6 meses.

**Tipo de jornada laboral:** jornada parcial, a distribuir de lunes a domingo, ( turnos de mañana y tarde).

**Lugar de trabajo:** Domicilio de usuarios del servicio de ayuda a domicilio, reparto de medicamentos y comidas a domicilio.

**- MANTENEDOR DE EDIFICIOS Y USOS MÚLTIPLES.**

**Denominación del puesto:** Mantenedor de edificios y usos múltiples.

**Número de plazas ofertadas:** 1

**Duración del contrato:** 6 meses.

**Tipo de jornada laboral:** jornada completa, de lunes a domingo.

**Lugar de trabajo:** Centro de desinfección de vehículos, edificios públicos y otros lugares relacionados.

**La cuantía de la subvención será equivalente al importe de los costes salariales subvencionables de cada puesto de trabajo, con un límite máximo por puesto de trabajo, de 6.000,00 € .**

Dichas plazas estarán dotadas con los emolumentos, pagas extraordinarias y demás conceptos retributivos que correspondan, de acuerdo con la legislación aplicable, salvo disposición que lo impida. Específicamente serán las mismas retribuciones abonadas en el año en curso.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, podrán consultarse a través de internet en la dirección [www.alconchel.es](http://www.alconchel.es), <http://alconchel.sedelectronica.es> así como en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Alconchel, redes sociales municipales y la app municipal.

En el supuesto de crearse diez o más puestos de trabajo, uno de cada diez puestos deberá ser ocupado por una persona desempleada que se encuentre afectada por alguna discapacidad.

**2.- REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS.**

a) Haber sido preseleccionados por el SEXPE previamente, en cumplimiento del artículo 15 de





la Orden de 14 de septiembre de 2020 por la que se establecen las bases reguladoras del Programa Empleo de Experiencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y cumplir con todos los requisitos a fecha de formalización del contrato. **En todo caso, deberá poseer la titulación solicitada al SEXPE en la oferta.**

b) No podrán ser seleccionadas personas desempleadas que hayan sido contratadas con cargo al presente programa en los últimos 24 meses, salvo los casos que hubiesen sido contratadas por un periodo menor a 6 meses. Este requisito, cuya comprobación es responsabilidad de la entidad local, podrá excepcionarse en aquellos supuestos en los que no haya trabajadores desempleados que cumplan los requisitos establecidos en el artículo 14 de la Orden de 14 de septiembre de 2020 por la que se establecen las bases reguladoras del Programa Empleo de Experiencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura y así lo certifique el centro de empleo.

c) Las personas desempleadas menores de veinte años, candidatas a participar en el programa de fomento del empleo de experiencia regulado en la presente orden, deberán reunir el requisito de estar en posesión del título Graduado en ESO o su equivalente a efectos laborales.

### **3.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.**

El Tribunal de Valoración estará compuesto por los siguientes miembros: Un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados/as por la Alcaldía Presidencia.

Podrán actuar como observadores los portavoces o representantes de los Grupos Políticos integrantes de la Corporación Municipal.

Si el tribunal lo considera oportuno se podrá solicitar un técnico especializado en la materia.

El Tribunal de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares, indistintamente, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario, y las decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Alcaldía de este Ayuntamiento, cuando en ellos se dé cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

### **4.-LA SELECCIÓN Y PUNTUACIÓN DE LOS ASPIRANTES :**

#### **FASE DE OPOSICIÓN:**





Consistirá para todas las selecciones salvo para ocupar el puesto de mantenedor de edificios y usos múltiples, en un examen teórico de respuestas múltiples, contestando, en el tiempo máximo de 30 minutos un test de veinte preguntas. Las preguntas contestadas correctamente sumarán 0,50 puntos, las incorrectas restarán 0,10 puntos y las no contestadas o en blanco ni sumarán ni restarán a la puntuación final.

El examen para seleccionar al aspirante al puesto de mantenedor de edificios y usos múltiples consistirá en una prueba de carácter práctica sobre el puesto a desempeñar.

La puntuación será de 0 a 10 puntos.

En esta prueba se pondrá de manifiesto la aptitud, la capacidad profesional, y la adaptación al puesto de los aspirantes.

A la celebración de las pruebas selectivas los aspirantes acudirán provistos de D.N.I. y actuarán por el orden establecido en la preselección del SEXPE.

Una vez realizada cada prueba, será publicada en el tablón de anuncios las puntuaciones y calificaciones, estableciéndose un periodo de 24 horas para las correspondientes reclamaciones. Transcurrido dicho plazo se elevarán a definitiva.

**La prueba teórica se puntuará sobre 10 puntos. La nota de corte se establecerá por el Tribunal de Valoración.**

**EL TRIBUNAL PROPODRÁ PARA LA CONTRATACIÓN AL ASPIRANTE APTO, RESPETANDO EL ORDEN DE PRESELECCIÓN REALIZADA POR EL SEXPE DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 16.3 DE LA ORDEN DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 2020.**

Los que resulten seleccionados deberán con anterioridad a la contratación aportar la siguiente documentación:

- 1º. Fotocopia compulsada del DNI del solicitante.
2. Titulación compulsada de todos los conocimientos exigidos en la oferta de empleo.
- 3º. Informe médico en el que se haga constar si es apt@ o por el contrario no los es, para el desempeño de las funciones objeto de convocatoria.
- 4º. Acreditación original o compulsada de la condición de demandante de empleo en el SEXPE, y condición de desempleado.
- 5º. Vida laboral actualizada.
- 6ª. Para el puesto de mantenedor de edificio y usos múltiples, deberá aportar el certificado de no tener antecedentes por delitos sexuales con menores.





## **5.- BOLSA DE TRABAJO.**

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Valoración elevará al Sr. Alcalde la relación del aspirante seleccionado/a, quedando los restantes aspirantes **aptos** en reserva, que formarán una bolsa de trabajo. La citada relación será publicada en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento de todos.

Los aspirantes que, reuniendo los requisitos exigidos, no hubieran sido seleccionados y pasaran a constituir las reservas, podrán ser llamados a ocupar las vacantes correspondientes que se produzcan, mediante contratación, según el orden establecido.

La renuncia al puesto que se ofrezca significará la exclusión de la bolsa de trabajo, salvo circunstancias excepcionalmente justificadas a juicio de este Tribunal. Se dará traslado de las renunciaciones al Centro de Empleo a los efectos oportunos.

En todo caso, deberán superar la prueba objetiva, para ser seleccionado por la entidad beneficiaria en los términos que establece el artículo 16.7 de la Orden de 14 de septiembre de 2020, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa Empleo de Experiencia en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, (DOE N.º 180, de 16 de septiembre de 2020).

## **6. RÉGIMEN DE RECURSOS:**

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo aprobatorio es definitivo en la vía administrativa podrá interponerse por los interesados legitimados uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases.
- Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la ciudad de Badajoz dentro del plazo de dos meses.

Contra cuantos actos administrativos definitivos se deriven de las bases podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.





**ANEXO:**

**TEMARIOS DE REFERENCIA.**

**-COCINERO/A.**

- Elaboración del plan de trabajo en la unidad convivencia.
- Conservación de productos de uso común.
- Aplicación de técnicas básicas de cocina.
- Higiene alimentaria.
- Sistemas y métodos de conservación de productos alimenticios.
- Técnicas de preelaboración básica de alimentos.
- Elaboraciones elementales de cocina.
- Riesgos para la salud derivados de una inadecuada manipulación de alimentos.

**-AUXILIAR DE GERIATRIA Y AUXILIAR DE REFUERZO EN GERIATRÍA:**

- Intervención en la atención a las personas dependientes y su entorno.
- Protocolos de actuación en la recepción y acogida de residentes.
- Participación en la preparación de actividades en instituciones sociales.
- Colaboración en el plan de cuidados individualizado y la documentación básica de trabajo.
- Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente.
- Mantenimiento del orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario.
- Administración de alimentos y recogida de eliminaciones.
- Reconocimiento de las necesidades especiales de las personas dependientes.
- Participación en la atención sanitaria para personas dependientes en el ámbito sociosanitario.
- Colaboración en la movilización traslado y deambulación de los usuarios.
- Prestación de primeros auxilios en situaciones de urgencias en instituciones.
- Participación en la atención psicosocial de las personas dependientes en la institución sociosanitaria.
- Reconocimiento de las características psicológicas de personas dependientes
- Acompañamiento de los usuarios.
- Mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas en situaciones cotidianas.
- Mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal en situaciones cotidianas.
- Utilización de técnicas de comunicación alternativas y aumentativas.
- Identificación e las características y necesidades de las personas dependientes.
- Utilización de técnicas de alimentación.
- Administración de medicación.
- Toma de constantes vitales.
- Relación social de las personas mayores y discapacitadas.
- Elaboración de estrategias de intervención en autonomía personal.
- Intervención de acompañamiento y apoyo en la relación social en la resolución de gestiones y en el entorno familiar.







- Motivación y aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas o enfermas.
- Comunicación de la persona dependiente.

### **-AUXILIAR DE ATENCIÓN SOCIO SANITARIA EN EL DOMICILIO:**

- Identificación de las características y necesidades de las personas dependientes: el proceso del envejecimiento, las enfermedades y la discapacidad.
- Ámbito de la atención domiciliaria: los servicios, las unidades convivenciales, y los servicios, programas y profesionales.
- Teleasistencia.
- La higiene y aseo de la persona dependiente y su aplicación. Ayudas técnicas.
- Administración de medicación en el domicilio.
- La alimentación y los alimentos. Planificación del menú de la unidad convivencial y utilización de técnicas de alimentación.
- Recogida de eliminaciones.
- Movilidad de la persona dependiente. Empleo de técnicas de movilización, traslado y deambulación.
- Toma de constantes vitales.
- Aplicación de técnicas de seguridad y primeros auxilios.
- Psicología básica aplicada a la atención psicosocial domiciliaria de personas dependientes.
- Prestación de orientación a la persona dependiente y sus cuidadores principales.
- El ambiente como factor favorecedor de la autonomía personal, comunicación y relación social.
- Elaboración de estrategias de intervención psicosocial.
- Relación social de las personas mayores y discapacitadas.
- Ayudas técnicas y tecnológicas para la vida cotidiana y la mejora de la autonomía personal.
- Las intervenciones dirigidas al acompañamiento y al apoyo en la resolución de gestiones de las personas dependientes y de su entorno familiar, y su acceso a los recursos y servicios comunitarios.
- Motivación y aprendizaje de las personas mayores, con discapacidad y/o enfermas.
- El proceso de comunicación de las personas dependientes. Identificación de los problemas de comunicación y lenguaje relacionados con los principales trastornos generales. Técnicas para favorecer la relación social y las actividades de acompañamiento.
- Elaboración del plan de trabajo en la unidad convivencial. Tareas domésticas diarias y su planificación.
- El presupuesto de la unidad convivencial. Confección de la lista de la compra. Efectuar la compra, colocación y conservación de alimentos, enseres y otros productos básicos de uso domiciliario, en función de los ingresos y de las necesidades de cada miembro de la unidad convivencial.
- Técnicas básicas de cocina para la elaboración de menús, en función de las características de los miembros de la unidad familiar. Higiene alimentaria
- Las técnicas de limpieza del hogar.
- Aplicación de técnicas de lavado, repasado y planchado de la ropa.
- Revisión y mantenimiento básico del domicilio.
- Riesgos domésticos.





**-MANTENEDOR DE EDIFICIOS Y USOS MÚLTIPLES.**

- Herramientas, materiales y tareas básicas de albañilería, electricidad, fontanería, pintura, jardinería y carpintería.
- Normas básicas de seguridad y salud en el trabajo.

**Como su nombre indica el temario es de referencia pudiendo el Tribunal formular cualquier cuestión sobre la materia que deba conocer el aspirante para el desempeño de sus funciones, según la plaza objeto de convocatoria.**

En Alconchel a 10 de diciembre de 2020.

**EL ALCALDE PRESIDENTE.**

**Ante mí,  
LA SECRETARIA-INTERVENTORA.**

Fdo. Óscar Díaz Hernández.

Fdo. Agustina Soto Mogío.

(Firmado electrónicamente en los términos establecidos en la Disposición Final Segunda de la Ley 39/2015 de 01 de Octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.)

