



## Ayuntamiento de Santa Amalia

**Expediente n.º:** 500/2023

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Selección**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO 2023/2024**

**BASES CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE SIETE PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante Concurso-Oposición de SIETE PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, en régimen laboral temporal y jornada parcial.

Dentro de sus limitaciones y posibilidades, el Ayuntamiento de Santa Amalia procura dar respuesta a las necesidades del conjunto del sistema productivo, teniendo en cuenta tanto a las empresas como a los trabajadores, prestando especial atención a las personas trabajadoras desempleadas. A tal fin, la presente convocatoria dentro del Programa de activación para el empleo local en el que que, en función del diagnóstico de situación del grupo de población que actualmente se encuentra buscando activamente un empleo dentro de este municipio, contiene propuestas que pretenden ajustarse a la realidad actual de estas personas. Para ello, incorpora acciones dirigidas a poner en marcha una política local integral de empleabilidad, con la pretensión, entre otros fines, de aportar experiencia laboral a aquellos sectores de población desempleada que tienen mayores dificultades de acceso al mercado de trabajo

Considerando la población desempleada, así como las ocupaciones a impulsar en los programas desarrollados dentro del Programa de Activación para el Empleo Local de Santa Amalia, en este sentido, por Resolución de la Alcaldía de fecha 06 de Junio de 2022 se ha dispuesto aprobar las bases específicas para la contratación de varias Auxiliares de Ayuda a Domicilio que a continuación se expresan:

### **PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-**

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por un período de doce meses a través de concurso-oposición de **7 PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO** a jornada parcial; con el fin de que presten todas las funciones propias encuadradas dentro del servicio de Ayuda a Domicilio: tareas domésticas, atención personal, acompañamiento, gestiones administrativas...etc; así como con carácter enunciativo, no limitativo las siguientes:

- **Actuaciones de carácter doméstico:**

Las actuaciones de carácter doméstico son aquellas actividades y tareas que van dirigidas fundamentalmente al cuidado del domicilio y sus enseres como apoyo a la autonomía personal y de la unidad de convivencia:

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

- a) Relacionadas con la alimentación:  
1ª Preparación de alimentos en el domicilio.





## Ayuntamiento de Santa Amalia

---

2ª Servicio de comida a domicilio.

3ª Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

b) Relacionadas con el vestido:

1ª Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.

2ª Repaso y ordenación de ropa.

3ª Planchado de ropa dentro y fuera del domicilio.

4ª Compra de ropa con cargo a la persona usuaria.

c) Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1ª Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por sí misma en condiciones normales y que no son objeto de otras profesiones.

• **Actuaciones de carácter personal:**

Son aquellas actividades y tareas que fundamentalmente recaen sobre las personas usuarias dirigidas a promover mantener su autonomía personal, a formar hábitos adecuados de conducta y a adquirir habilidades básicas, tanto para el desenvolvimiento personal como de la unidad de convivencia, en el domicilio y en su relación con la comunidad.

Estas actuaciones se podrán concretar, entre otras, en las siguientes actividades:

a) Relacionadas con la higiene personal:

1ª Planificación y educación en hábitos de higiene.

2ª Aseo e higiene personal.

3ª Ayuda a vestir.

b) Relacionadas con la alimentación:

1ª Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

2ª Ayudar a dar de comer y beber.

c) Relacionadas con la movilidad:

1ª Ayuda para levantarse y acostarse.

2ª Ayuda para realizar cambio posturales.

3ª Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

d) Relacionadas con cuidados especiales:

1ª Apoyo en situaciones de incontinencia.

2ª Orientación temporo-espacial.

3ª Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los Equipos de Salud.

4ª Servicio de Vela.

e) De Ayuda en la vida familiar y social:

1ª Acompañamiento dentro y fuera del domicilio

2ª Apoyo a su organización doméstica.

3ª Actividades de ocio dentro del domicilio.

4ª Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.





## Ayuntamiento de Santa Amalia

- **Actuaciones de carácter socio-comunitario:**

Las actuaciones de carácter socio-comunitarios son aquellas actividades o tareas dirigidas a fomentar la participación del usuario en su comunidad y en actividad de ocio y tiempo libre.

### SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES (OBLIGATORIOS).-

1.- Ser español o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquéllos Estados a los que le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la Ley Estatal que regule esta materia.

2.- Tener cumplidos los dieciséis años, y no exceder, de la edad máxima de jubilación forzosa en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

3.- Estar desempleado o con mejora de empleo.

4.- Requisito: Tener la categoría de Cuidador/a o Gerocultor/a, (acreditada con las siguientes titulaciones:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico auxiliar de clínica, Técnico auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril, o en su caso, cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el Título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso cualquier otro título que se publique con los mismos efectos profesionales.

- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el Título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido en el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del presente Acuerdo, se encuentren trabajando en la categoría profesional de asistente personal o Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulado en el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo, o en su caso, cualquier otro certificado que se publique con los mismos efectos profesionales.

- **Como habilitación excepcional.** No obstante, las personas Cuidadoras/Gerocultoras, Auxiliares de Ayuda a Domicilio y asistentes personales, que a fecha 31 de diciembre de 2022 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años en la categoría profesional correspondiente, o sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida, hubieran trabajado y tengan un mínimo de 300 horas de





## Ayuntamiento de Santa Amalia

formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en el mismo periodo, quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, según se determine en la normativa autonómica, en su caso, donde esté ubicada la empresa donde haya prestado sus últimos servicios el solicitante.

Para ello, las Administraciones públicas competentes en Servicios Sociales, o aquel organismo público que determine la Comunidad Autónoma, expedirán a las personas solicitantes que reúnan los requisitos, las certificaciones individuales que acrediten los supuestos de habilitación excepcional.

5.- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

6.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todas estas circunstancias habrán de reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

### **TERCERA: PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-**

Las instancias, según modelo que será facilitado en el Ayuntamiento, podrán presentarse en el Registro General de la Entidad Local o en la forma establecida por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en horario de oficina, **hasta el día 22 de Junio de 2023 a las 13 horas.**

A la solicitud habrá de acompañarse, copias compulsadas de los documentos siguientes:

- Fotocopia del DNI
- Fotocopia de la Tarjeta de Demanda de Empleo o Mejora de Empleo
- Fotocopia de la Titulación y/o experiencia acreditativa de conformidad con cuanto se establece en los requisitos de la presente convocatoria.
- Certificado del INEM acreditativo de si cobra o no prestaciones.
- Vida laboral (si es trabajador del régimen agrario, deberá solicitar otra vida laboral agraria).
- Fotocopia de los documentos que acrediten la realización de cursos de formación.
- Fotocopia de los documentos que acrediten la experiencia laboral: nóminas, contratos, etc.
- Y cuanta documentación estimen necesaria para poder baremar los extremos puestos de manifiesto en esta convocatoria.

Las instancias podrán presentarse en la forma en que determine por la Ley 39/2015, de 1 de octubre PACAP.

**Las personas participantes en la convocatoria 2021 y 2022, no será necesario que aporten la documentación presentada, salvo la tarjeta de demanda de empleo y aquella otra documentación que no hubiera aportado en dicha convocatoria o datos que pretenda actualizar.**

**CUARTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la





## Ayuntamiento de Santa Amalia

Alcaldesa-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial concediendo un plazo de dos días para subsanar el error u omisión en que hubieran incurrido, teniéndole por desistido si no lo hicieran, archivándose sin más su documentación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre PACAP.

**QUINTA: TRIBUNAL CALIFICADOR.-** Estará compuesto por:

- Presidente: Trabajadora Social del SSB044
- Secretario: Un funcionario del Ayuntamiento, o personal en quien delegue.
- Vocales:
- Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Santa Amalia.
- Trabajadora SSB044
- Un trabajador del Ayuntamiento de Santa Amalia.
- Podrán formar parte del Tribunal con voz, pero sin voto, los representantes sindicales municipales, con voz pero sin voto, uno por cada una de las Centrales con representación en Extremadura.

Así mismo, el Presidente podrá recabar la asistencia de otros técnicos municipales, a efectos informativos o de asesoramiento.

Podrán designarse suplente, simultáneamente, de los respectivos titulares, siempre que reúnan la titulación requerida en la convocatoria, en este último caso habrá de determinarse el orden de suplencia.

**SEXTA: FASES DE LAS PRUEBAS.-** Este proceso consiste en dos FASES y se valorarán las circunstancias que abajo se señalan, una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

**A.- FASE DE OPOSICIÓN.** Consistirá en la realización de un examen tipo test sobre las tareas y conocimientos a desarrollar en el puesto de trabajo. Dicha prueba constará de 20 preguntas y se valorará cada respuesta correcta con 0.25 puntos, no restando de la puntuación total ni las incorrectas ni las no contestadas. La puntuación máxima en esta fase es de 5 puntos, estando prevista la realización de las pruebas el día 24 de junio a partir de las 11 horas en el edificio del Ayuntamiento de Santa Amalia

**b.- FASE DE CONCURSO.** Se valorarán las siguientes circunstancias acreditadas documentalente:

### 1.- CIRCUNSTANCIAS GENERALES:

a) Por cada mes o parte proporcional en situación de desempleo en los 365 días anteriores a la fecha de la finalización del plazo de solicitudes.....0.10 Puntos

b) Por no cobrar prestaciones, pensión o sueldo, bien sean por desempleo, renta activa de inserción o cualquier otra cuantía económica del SEPE/INEM, TGSS, u otro) .....1.00 punto

c) Por formación: se valorará la formación acreditada y que tengan que ver con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo como auxiliar de Ayuda a Domicilio hasta un máximo de.....2.00 puntos.

- Cursos de hasta 30 horas.....0,50 puntos





## Ayuntamiento de Santa Amalia

- Cursos de 31 hasta 100 horas.....1,00 puntos
- Cursos de 101 a 150 horas .....1,50 punto
- Cursos de más de 150 horas.....2.00 puntos

### 2.- EXPERIENCIA:

a) Por no haber trabajado en este servicio que presta el Ayuntamiento de Santa Amalia más de 12 meses en los últimos dos años se baremará con.....3.00 puntos.

b) Por no haber trabajado en el Servicio de Ayuda a Domicilio más de 24 meses en los último tres años ..... 6 puntos.

c) Por cada 6 meses de trabajo en el Servicio de Ayuda a Dependientes o Auxiliar de Ayuda a Domicilio, se puntuará con 0.25 hasta un máximo de.....1.00 puntos.

No se baremarán las circunstancias que no se hayan acreditado documentalmente, con la aportación de los documentos señalados en la base tercera.

La puntuación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos ofertas del proceso de selección.

**SÉPTIMA:** En caso de producirse empate, el mismo dirimirá atendiendo al siguiente orden en cuanto a las circunstancias concursales:

- Residencia habitual
- No cobrar prestaciones
- Mayor tiempo desempleado
- Cursos de formación
- Experiencia

**OCTAVA: RESULTADO FINAL.-** Finalizado el proceso selectivo, el/la Secretario/a del Tribunal levantará acta que será firmada por los miembros del Tribunal, señalando las puntuaciones obtenidas por cada aspirante. Para llegar al resultado final se sumarán las puntuaciones de todas las fases y pruebas, haciéndose propuesta de contratación a favor de los aspirantes, en número igual al de plazas a ocupar, que hubieran obtenido mayor puntuación y seguidos de aquellos aspirantes, que en orden de puntuación exceden el número de plazas a cubrir, para posible sustitución en caso de posible renuncia o desistimiento. Dicha acta se publicará en el tablón de anuncios de esta Casa Consistorial.

**NOVENA:** Cualquier cuestión de interpretación de estas bases que se suscite, será resuelta por la Comisión de Valoración.

**DÉCIMA.-** Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal lo hará público en el Tablón de anuncios de esta Entidad.

Los aspirantes seleccionados podrán elegir, por orden de máxima puntuación obtenida, el número de horas de jornada laboral que más interese.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta alguna o todas las plazas objeto de este concurso-oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las





## Ayuntamiento de Santa Amalia

que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo los propuestos por el Tribunal.

**UNDECIMA.- INCIDENCIAS.-** El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones susciten referente a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

**DUODECIMA.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**DECIMOTERCERA.- BOLSA DE TRABAJO.-** Para los casos de renuncia, vacante o cualquier otra circunstancia, se crea una bolsa de trabajo con los aspirantes siguientes a los seleccionados, si los hubiera, que hayan resultado aprobados por orden decreciente de puntuación; esta bolsa se circunscribe al objeto de esta convocatoria, sin perjuicio de otras convocatorias que resultaren necesarias.

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura, el 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 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 funcionarios de Administración Local, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

En Santa Amalia, a la fecha indicada en la firma electrónica

LA ALCALDESA-PRESIDENTE

Fdo. Raquel Castaño Peña

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

### ANEXO I: Solicitud

#### 1.- Datos del solicitante

Nombre	1 <sup>er</sup> Apellido	2 <sup>o</sup> Apellido	NIF
--------	--------------------------	-------------------------	-----





## Ayuntamiento de Santa Amalia

--

### 2.- Datos a efectos de notificaciones

Domicilio ( calle, Avenida, Plaza etc...)	Num	Piso	Puerta	Localidad- Provincia	C.P
Teléfono	Fax	Correo electrónico			

### 3.- Documentación que se acompaña:

TIPO DE DOCUMENTO	NÚM documentos
DNI	
Titulación/certificación/habilitación	
Vida laboral actualizada expedida por la seguridad social	
Informe desempleo de Periodos de Inscripción emitido por el Sexpe	
PRESTACIONES / INGRESOS	
Formación / Cursos	
Experiencia/ Servicio Ayuda a Domicilio	

### 4.- Puesto que solicita AYUDA A DOMICILIO

5.- Indicar si se presentó en la convocatoria de 2021/2022:	SI	NO
---	----	----

Que teniendo conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Santa Amalia (Badajoz) para la provisión de varias plazas en la categoría indicada

### El/la solicitante DECLARA Y FIRMA:

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria a la que se presenta y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en ella. La falsedad u ocultación de datos exigidos en esta convocatoria será causa de exclusión. No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y no haber sido separado mediante expediente administrativo disciplinario del servicio de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

- Asimismo, reconoce expresamente que conoce todos y cada uno de los extremos y condiciones recogidos tanto en las bases que rigen el proceso de selección, así como los derechos y obligaciones inherentes a la inclusión de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Santa Amalia.

En base a lo anteriormente expuesto, **SOLICITA**, ser admitido/a al proceso selectivo de esta convocatoria

En SANTA AMALIA a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Fdo. \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA AMALIA**

