



## **Ayuntamiento de San Fulgencio**

### **BASES PARA LA CONSTITUCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN, CON CARÁCTER DE URGENCIA, EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN FULGENCIO, DE BOLSA DE TRABAJO CON OBJETO DE ATENDER CON CARÁCTER TEMPORAL POSIBLES NECESIDADES DE PERSONAL EN EL SERVICIO MUNICIPAL DE AYUDA A DOMICILIO**

#### **PRIMERA. - NORMAS GENERALES**

##### **1.- Fundamento y Objeto de la Convocatoria**

El objeto de las presentes Bases Regulatoras es establecer las normas que habrán de regir el proceso de constitución de Bolsa de Trabajo con objeto de atender posibles necesidades de personal dentro del Servicio de Ayuda a Domicilio que se viene prestando por este Ayuntamiento.

Al día de la fecha son dos las empleadas municipales (Auxiliares de Hogar) que cubren el Servicio con dedicación a jornada completa (37,5 horas semanales), cuyos beneficiarios se encuadran en el perfil de personas mayores y/o discapacitadas, razón por la cual la posible ausencia prolongada de alguna de las trabajadoras puede provocar situaciones de desatención o desamparo que se tratan de evitar con la constitución de esta Bolsa, dada la esencialidad del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Ambas plazas se encuentran recogidas entre el personal laboral dentro del Anexo de Personal del Presupuesto del Ayuntamiento.

El artículo 19.Uno de la Ley 6/2018 de julio de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 establece importantes limitaciones para la incorporación de nuevo personal en el sector público, y el apartado siguiente del propio artículo 19 prohíbe con carácter general la incorporación de personal con carácter interino o temporal, si bien deja una puerta abierta a la contratación de personal temporal, nombramiento de personal estatutario temporal o nombramiento de funcionarios interinos en casos excepcionales para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

##### **2.- Legislación aplicable**

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes Bases en el marco de las normas reguladoras de procesos de selección y provisión de personal temporal al servicio de las Administraciones Públicas.

##### **3.- Publicidad**

De la aprobación de la presente convocatoria se dará publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, en el Tablón de Edictos y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Respecto a los trámites posteriores y a las Bases íntegras, serán objeto de publicación únicamente mediante anuncios en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento de San Fulgencio.

##### **4.- Contratación**

La posible contratación de integrantes de la Bolsa de Trabajo a constituir se basa en la esencialidad del servicio que justifica la presente Convocatoria, puesta en relación con las severas limitaciones, vigentes al día de la fecha, de aprobación de Oferta de Empleo Público e incorporación de nuevo personal por esta Administración, en el contexto de una posible ausencia de alguna de las dos auxiliares que actualmente trabajan en la prestación del servicio que haga necesaria su sustitución durante el tiempo que dure esa ausencia o bien por otras razones expresamente justificadas de necesidad, urgencia y desarrollo de las funciones propias del servicio.



## Ayuntamiento de San Fulgencio

---

Los posibles contratos se concertarán en régimen de personal laboral temporal. Al respecto, el artículo 15.1 b) Estatuto de los Trabajadores prevé la posibilidad de celebrar contratos de duración determinada cuando la acumulación de tareas así lo exija, mientras el artículo 15.1 c) del propio Estatuto de los Trabajadores permite la contratación temporal con duración determinada en el supuesto de sustitución de trabajadores con derecho a reserva de su puesto de trabajo. De conformidad con dichos preceptos, en el contrato que se concertare con algún/a integrante de la Bolsa de Trabajo que se constituya deberá especificarse tanto su carácter temporal y duración como, en su caso, el nombre del/la trabajador/a sustituido/a y la causa de sustitución.

### **SEGUNDA. - CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO**

Régimen retributivo. - Asimilado a Funcionario, Grupo E.

Funciones: Serán las propias de Auxiliar de Hogar (Ayuda a Domicilio), en particular y sin perjuicio de otras que resultaren acordes a la naturaleza del puesto:

Atención y cuidado personal de personas beneficiarias del servicio para acostarse, levantarse, aseo, higiene personal, vestirse, calzarse, etc.

Apoyo en movilidad dentro del domicilio y entorno general.

Acompañamiento de dichas personas y realización de gestiones en su favor.

Limpieza del hogar de personas beneficiarias, así como preparación y control de alimentos.

Tareas educativas.

Se trata de un puesto de trabajo a jornada completa de 37,5 horas semanales.

### **TERCERA. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES/AS**

Todos ellos deberán poseerse tanto en el momento de finalización del plazo de presentación de proposiciones como en el momento en que fuese requerido por el Ayuntamiento de San Fulgencio para firmar su contrato.

#### **1.- Requisitos Genéricos**

- a) Poseer la nacionalidad española; o bien ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de otro Estado con el cual se haya firmado un Tratado con la Unión Europea ratificado por España en el que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos y conforme a lo dispuesto en la correspondiente normativa. Estas previsiones serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, a los cónyuges de ciudadanos españoles y nacionales de países pertenecientes a la Unión Europea siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de esa edad dependientes.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional y aptitudes físicas y psíquicas para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de ninguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas o de aquellas propias del cuerpo, agrupación profesional o escala objeto de la convocatoria. En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme o como consecuencia de



## Ayuntamiento de San Fulgencio

---

haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder. Tratándose de personas nacionales de otros Estados, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en los mismos términos en su Estado el acceso al empleo público.

- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento.

### 2.- Requisitos específicos.

Asimismo, deberá acompañar o incluir en su solicitud una declaración de aceptación de la obligatoriedad de realizar los desplazamientos inherentes al carácter itinerante del puesto de trabajo por sus propios medios (la ausencia de dicha declaración será motivo de exclusión).

### 3.- Titulación.

Se deberá poseer cualquiera los siguientes requisitos de acceso o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

-Certificado de profesionalidad en atención socio-sanitaria a personas en domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.

-Certificado acreditativo de habilitación excepcional para personas de 55 años o más y acrediten experiencia laboral de al menos 3 años en los últimos 10 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la categoría de ayuda a domicilio.

-Titulación de Formación Profesional de la misma familia o rama.

Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con el resto de aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de las plazas, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el órgano competente.

A estos efectos, se adoptarán para las personas con discapacidad que así lo soliciten las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo. Para ello, los/as interesados/as deberán formular petición concreta, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias.

### **CUARTA. - PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Las solicitudes de participación, que podrán presentarse conforme al modelo que figura en el Anexo I de las presentes Bases, deberán presentarse en el Registro de Entrada de documentos del Ayuntamiento de San Fulgencio (Plaza de la Constitución, 26. 03177 San Fulgencio, Alicante) en el plazo de siete días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante. Si el último día de plazo es sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Si la solicitud, de conformidad con el artículo 16 la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presenta en otras sedes, el/la aspirante deberá anunciar al Ayuntamiento de San Fulgencio la presentación de la solicitud



## Ayuntamiento de San Fulgencio

mediante correo electrónico enviado a [padron@ayto-sanfulgencio.es](mailto:padron@ayto-sanfulgencio.es) en el mismo día o, como máximo, antes de las 13:30 horas del primer día hábil siguiente. La acreditación de la recepción del referido correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida por el Secretario del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de estos requisitos, no será admitida la solicitud si es recibida en el Ayuntamiento de San Fulgencio con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el presente párrafo. Transcurridos cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de la fecha límite del plazo de presentación sin que se haya recibido la solicitud, esta no será admitida en ningún caso, declinando el Ayuntamiento de San Fulgencio cualquier responsabilidad por este motivo.

Las Bases íntegras se publicarán únicamente en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.sanfulgencio.es](http://www.sanfulgencio.es)), y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

A la solicitud, el/la aspirante habrá de acompañar:

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte. La presentación de dicha fotocopia compulsada en fecha posterior a la señalada como límite de validez del documento original se tendrá por un defecto no subsanable.

- Documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso. No se valorarán aquellos méritos cuya documentación acreditativa se presente una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. En ellos se especificará la categoría profesional, la duración de los contratos o servicios prestados y si el contrato ha sido a jornada completa o parcial. Si la jornada ha sido parcial se especificará el número de horas a la jornada diaria, semanal o mensual

Al efecto, los documentos serán originales, legalizados mediante documento notarial, o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente.

-Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

-Si procediese, fotocopia compulsada de acreditación oficial de equivalencia de título requerido.

*(Nota: El/la aspirante que presente presencialmente la solicitud en el Registro del Ayuntamiento de San Fulgencio y desee que las fotocopias necesarias le sean realizadas y/o compulsadas en el propio Ayuntamiento de San Fulgencio, podrá solicitarlo en el momento de presentación de su solicitud; considerando que se trata de documentación destinada a obrar en un expediente municipal, por los servicios municipales se harán y/o compulsarán las fotocopias, debiendo abonarse por el/la aspirante las tasas previstas en las correspondientes Ordenanzas municipales.)*

- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 6,01 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal (Banco SabadellCam) nº ES85 0081 1446 89 0001009610. El abono de la misma se realizará por transferencia bancaria dirigido a: Ayuntamiento de San Fulgencio (Pruebas Bolsa de Trabajo Servicio de Ayuda a Domicilio), Plaza de la Constitución, 26, CP 03177, debiendo especificar el nombre y apellidos del/la aspirante y haciéndose constar la referida inscripción. El pago de la tasa se hará constar en el momento de presentar la instancia, mediante original o copia compulsada del resguardo acreditativo de la orden de transferencia.

-Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni haber sido despedido disciplinariamente de empleo consistente en ejercicio de funciones



## Ayuntamiento de San Fulgencio

similares, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento.

El no abono de los derechos de examen será considerado defecto no subsanable y consiguiente causa de exclusión del/la aspirante del procedimiento selectivo. En ningún caso la presentación y pago sustituirá el trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

No se procederá a devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al/la interesado/a, tales como, por ejemplo, no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

### **QUINTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1.- Lista provisional. - Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución dentro del plazo de cinco días declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas. Caso de que no hubiese ninguna persona excluida, la Resolución contendrá directamente la lista definitiva de personas admitidas.

2.- Los aspirantes provisionalmente excluidos podrán presentar en el Registro de Entrada de documentos del Ayuntamiento de San Fulgencio las subsanaciones o alegaciones que estimen oportunas en un plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de la misma.

Si las subsanaciones o alegaciones, de conformidad con el artículo 16 la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se presentan en otras sedes, el/la aspirante deberá anunciar al Ayuntamiento de San Fulgencio la presentación de las mismas mediante correo electrónico enviado a [padron@ayto-sanfulgencio.es](mailto:padron@ayto-sanfulgencio.es) en el mismo día o, como máximo, antes de las 13:30 horas del primer día hábil siguiente. La acreditación de la recepción del referido correo electrónico se efectuará mediante diligencia extendida por el Secretario del Ayuntamiento. Sin la concurrencia de estos requisitos, no serán admitidas las alegaciones si son recibidas en el Ayuntamiento de San Fulgencio con posterioridad a la fecha de terminación del plazo señalado en el presente párrafo. Transcurridos tres días hábiles a contar desde el siguiente al de la fecha límite del plazo de presentación sin que se haya recibido la solicitud, esta no será admitida en ningún caso, declinando el Ayuntamiento de San Fulgencio cualquier responsabilidad por este motivo.

3.- Lista definitiva. - Finalizado el plazo otorgado para subsanar defectos y para reclamaciones, las presentadas serán resueltas por el Sr. Alcalde-Presidente, procediendo a aprobar la lista definitiva.

Si no se produjese ninguna alegación a la lista provisional la misma pasará a ser definitiva una vez finalizado el plazo establecido para presentar reclamaciones contra ella.

No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la referida lista, incluso durante la celebración de las pruebas, se advirtiere en las solicitudes de los/as aspirantes inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión, sin perjuicio de la responsabilidad de cualquier índole derivada de dicha falsedad en la cual se pudiera incurrir por el /la aspirante.

Tanto la lista provisional como la definitiva serán publicadas en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica Municipal.

No se procederá a la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.



## Ayuntamiento de San Fulgencio

---

En la Resolución de la Alcaldía por la cual se determine la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as se nombrarán los/as miembros del Tribunal Calificador, así como la fecha, lugar y hora de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

### **SEXTA. -TRIBUNAL CALIFICADOR**

1.- El Tribunal de Selección estará constituido por los siguientes miembros, los cuales serán nombrados por el Sr. Alcalde, debiendo designarse el mismo número de suplentes:

- Presidente: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Fulgencio o de otra Entidad Local de la Comunidad Valenciana.
- Actuará como Secretario/a del Tribunal el Sr. Secretario del Ayuntamiento de San Fulgencio, que podrá intervenir con voz y voto. Caso de ausencia, podrá ser suplido por un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de San Fulgencio.
- Tres vocales, los cuales habrán de tener la condición de empleados públicos (funcionarios de carrera o personal laboral fijo), del Ayuntamiento de San Fulgencio o de otra Entidad Local de la Comunidad Valenciana.

Todos los miembros del Tribunal en cuanto tales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza que se convoca; pudiendo disponerse también la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, quienes se limitarán al asesoramiento en sus Especialidades Técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el Tribunal.

2.- El Tribunal no podrá actuar sin la presencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas Bases.

Los suplentes nombrados podrán actuar indistintamente en relación al respectivo titular, excepto una vez iniciada cada sesión, en la cual no podrán actuar alternativamente.

El tribunal resolverá todas las cuestiones derivadas de las pruebas selectivas, así como cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Sr. Presidente del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con la propuesta definitiva de nombramiento.

### **SEPTIMA. - DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO**

El proceso de selección estará formado por las siguientes fases:

#### **1ª.- Fase de oposición.**

Los aspirantes deberán contestar a un cuestionario de 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario expuesto en el Anexo II de las presentes Bases.

Cada respuesta acertada computará 1 punto. Las respuestas erróneas no descontarán.

La puntuación máxima de esta prueba será de 50 puntos.

Quedarán eliminados/as todos aquellos/as aspirantes/as que no alcancen en este ejercicio una puntuación de 25 puntos.

---

## Ayuntamiento de San Fulgencio



## Ayuntamiento de San Fulgencio

---

### 2ª.- Fase de concurso.

La puntuación máxima será de 22 puntos. Se valorarán los servicios prestados de la siguiente forma:

1.- Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados directamente con la plaza ofertada o equivalente, convocados u homologados por centro u organismo oficial de formación u organizaciones sindicales, finalizados con posterioridad al 31 de diciembre de 2012 y con duración igual o superior a 15 horas, se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, de acuerdo a la siguiente escala:

- Entre 15 y 25 horas, 0,25 puntos.
- Entre 26 y 50 horas, 50 puntos.
- Entre 51 y 75 horas, 0,75 puntos.
- Entre 76 y 100 horas, 1 punto.
- Más de 100 horas, 1,5 puntos.

En este apartado no se puntuarán cursos de ningún idioma. Tampoco los de una carrera académica, doctorado, institutos universitarios, que formen parte de un plan de estudios del centro. Tampoco los cursos de preparación o formación relacionados con procesos de especialización y selección de empleados públicos, de promoción interna, de planes de empleo y de adaptación del régimen jurídico del personal a la naturaleza jurídica de los puestos de trabajo.

2.- Experiencia profesional en Administraciones Públicas, hasta un máximo de 15 puntos, según el siguiente detalle:

-Servicios en Administración Local: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada o equivalente en otras Administraciones Públicas, a razón de 1 punto por cada mes completo de trabajo.

-Servicios en empresa privada: Por servicios prestados en puestos de trabajo relacionados directamente con la plaza ofertada o equivalente en la Administración Local, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de trabajo.

Los méritos profesionales en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración donde se haya desarrollado la actividad profesional. La certificación deberá especificar la categoría profesional y la duración del contrato o nombramiento, así como si ha sido a jornada completa o parcial. Si la jornada ha sido parcial se especificará el número de horas a la jornada diaria, semanal o mensual.

Los méritos profesionales en la empresa privada se acreditarán mediante contrato laboral y vida laboral expedida por la Seguridad Social.

3.- Estar en posesión de carnet de manipulador de alimentos, 2 puntos.

### **OCTAVA. - CALIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO**

La puntuación total a los efectos de ordenar las personas aprobadas en la clasificación definitiva vendrá determinada por la suma aritmética obtenida en la fase de oposición y la fase de concurso

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiera el empate se atenderá a la mayor puntuación en la segunda prueba de la fase oposición y, si aun así persistiera, se realizará sorteo público entre aquellos aspirantes que hubiesen alcanzado mayor puntuación, dejando constancia de todo ello en la correspondiente Acta.



## Ayuntamiento de San Fulgencio

### **NOVENA. – TERMINACIÓN DEL PROCEDIMIENTO, FORMALIZACIÓN DE CONTRATACIONES Y REGLAS DE VIGENCIA Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.**

#### **1.- Relación de personas aprobadas**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde la puntuación final del procedimiento y el consiguiente orden de prelación de los/as aspirantes que lo hayan superado, por orden de mayor a menor puntuación, se propondrá por el Tribunal la constitución de la Bolsa de Trabajo y la Alcaldía dispondrá su constitución y publicación en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

#### **2.- Formalización de contrataciones y reglas de vigencia y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.**

Los llamamientos para formular las posibles contrataciones se efectuarán conforme al orden de prelación establecido en las presentes Bases.

Al momento de formalizar la contratación con la persona que proceda según el orden de la Bolsa de Trabajo, el/la interesado/a deberá presentar en el Ayuntamiento, en un plazo de tres días hábiles a contar desde que sea requerida para ello, la documentación acreditativa de que cumple en ese momento las condiciones establecidas en la Base Tercera.

Si dentro del plazo indicado, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada, no presentare la documentación o no reünire las condiciones exigidas, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, pasándose a realizar las actuaciones que procedan en orden a la contratación en favor de la siguiente persona que figure en la Bolsa de Trabajo, y así sucesivamente. Todo ello sin perjuicio de las posibles responsabilidades en que pudiera incurrir.

La Bolsa estará vigente hasta la finalización de pruebas selectivas que, en su caso, se celebren para cubrir con carácter definitivo uno o varios de los puestos del Servicio de Ayuda a Domicilio (Auxiliar de Hogar) previstos en el Anexo de Personal del Presupuesto del Ayuntamiento de San Fulgencio. Caso de que, en el transcurso de cinco años a contar desde la Resolución de Alcaldía de constitución de la presente Bolsa de Trabajo, no se hubiesen celebrado dichas pruebas, el Ayuntamiento de San Fulgencio quedará facultado para proceder a la extinción de la presente Bolsa de Trabajo. La presente Bolsa de Trabajo se extinguirá igualmente si se amortizasen las dos plazas de Auxiliar de Hogar existentes en el Anexo de Personal del Presupuesto.

Para cada contratación se seguirán escrupulosamente el número de orden de la Bolsa derivado de la puntuación final de las presentes pruebas selectivas y las siguientes **reglas de funcionamiento:**

**1ª.-** Los ofrecimientos de contratación se comunicarán vía telefónica al número que cada aspirante haya consignado en su solicitud de participación (a cada miembro de la Bolsa corresponderá mantenerlo actualizado si hubiese cambio de número). La comunicación se intentará realizar en dos ocasiones, en días diferentes, y con horarios diferentes (al menos dos horas de diferencia). Una vez realizados los dos intentos sin poder contactar personalmente con el/la interesado/a, se pasará a comunicar con el/la siguiente miembro de la Bolsa. De los dos intentos se dejará constancia por los Servicios Municipales mediante diligencia firmada por el/la correspondiente funcionario/a, en la cual se indicará si el/la aspirante aceptó su contratación, la rechazó, o si no fue posible contactar.

**2ª.-** Los ofrecimientos se realizarán únicamente a aquellas personas que en ese momento no se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de San Fulgencio, con independencia de la duración o el tipo de contrato que se tuviese suscrito.

**3ª.-** La duración de cada contrato será la que se recoja en el acto administrativo por el cual se decida la contratación y, caso de necesidad, la prórroga de la misma; en el caso de ofertarse



## Ayuntamiento de San Fulgencio

simultáneamente dos contrataciones, se ofrecerán en bloque, según el orden de prelación de la Bolsa de Trabajo, de forma que el/la miembro de la Bolsa de Trabajo con mejor prelación elija la que a su derecho convenga.

**4ª.-** Finalizado el contrato temporal, el aspirante se reintegrará automáticamente en la Bolsa en la misma posición u orden en que se encontraba, salvo que haya estado contratado por un período superior a 12 meses (derivado de una o varias contrataciones temporales acumuladas), en cuyo caso se reintegraría al final de la Bolsa de Trabajo.

**5ª.-** El/la miembro de la Bolsa que rechace la contratación deberá manifestarlo así, y presentar en el Ayuntamiento de San Fulgencio, en un plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la última de las comunicaciones recibidas ofertando la contratación, la justificación del rechazo por encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

a) Estar realizando cualquier actividad profesional, acreditada mediante el contrato o licencia fiscal correspondiente.

b) Prestar servicios como personal laboral, funcionario/a, de carrera o de interino en una Administración Pública, o bien como personal eventual, acreditados mediante el correspondiente contrato o nombramiento.

c) Embarazo, maternidad/paternidad, adopción o acogimiento, acreditando la situación mediante aportación de certificado médico o por cualquier medio válido en derecho.

d) Enfermedad, accidente o intervención quirúrgica del/la interesado/a, acreditando la situación mediante aportación de certificado médico o por cualquier medio válido en derecho.

**6ª.-** El/la aspirante con quien no se hubiese podido contactar en persona perderá su prelación en la Bolsa de Trabajo y pasará automáticamente al último lugar de la misma.

**7ª.-** La exclusión de la Bolsa de Trabajo, que se adoptará por Resolución de Alcaldía y será notificada al/la interesado/a, producirá por alguna de las siguientes causas:

-Rechazar la contratación ofertada por el Ayuntamiento, salvo que se haya presentado dentro de plazo justificación documental de alguna de las situaciones a que refiere la regla **5ª** de las presentes, caso éste en el cual se mantendrá la posición en la Bolsa de Trabajo.

-Haber sido sancionado por falta grave o muy grave en aplicación del régimen disciplinario que corresponda.

**8ª.-** Los/as miembros de la Bolsa de Trabajo podrán manifestar su renuncia a la Bolsa, bien entendido que dicha renuncia supondrá su exclusión.

**9ª.-** Cada contrato formalizado en aplicación de la Bolsa de Trabajo finalizará automáticamente en los siguientes casos:

-Expiración del plazo para el cual fue concertado o reincorporación de la persona a quien, en su caso, se encontrase sustituyendo temporalmente.

-Que la plaza que se encontrase ocupando el/la miembro de la Bolsa de Trabajo quedase cubierta en propiedad tras la celebración del pertinente procedimiento selectivo.

-Renuncia o dimisión durante la vigencia del contrato por voluntad del/la miembro de la Bolsa de Trabajo. En este supuesto resultarán de aplicación las Reglas **5ª**, **7ª** y **8ª** anteriores.

-Amortización de la plaza.

### **DÉCIMA. - INCIDENCIAS Y NORMAS SUPLETORIAS.**

En lo no previsto en las presentes Bases, la Convocatoria se regirá por el Texto Refundido de la Ley el 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 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 funcionarios de la 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



## **Ayuntamiento de San Fulgencio**

---

de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre.

Las presentes Bases y Convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 29/1998 de 13 de julio de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.





## Ayuntamiento de San Fulgencio

---

### **Anexo II TEMARIO**

Tema 1: El Servicio de Ayuda a Domicilio.

El SAD en la red pública de servicios sociales. Organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema 2: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio.

Mayores, demencias. Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema 3. Interrelación y comunicación con personas dependientes.

La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 4. Los cuidados del hogar.

Funciones del auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 5: Atención higiénico sanitaria del dependiente.

Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios.

Tema 6: Prevención de los riesgos laborales.

Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

Tema 7: Legislación del Servicio de Ayuda a Domicilio I.

Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.

Tema 8: Legislación del Servicio de Ayuda a Domicilio II.

Resolución de 13 de julio de 2012 de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad por la que se publica Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para la mejora del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

En San Fulgencio, fecha y firma electrónica.

El Alcalde,  
Fdo.: Manuel Gómez Rebagliato.