



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE GOBERNADOR

Administración

BASES Y CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR PROGRAMA

BASES Y CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR PROGRAMA

Don Patrocinio Manuel Ruano Lopez Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Gobernador (Granada) en uso de las facultades que le otorga la vigente legislación de régimen local,

HACE SABER: Que mediante Decreto 2026.0094 de fecha 22 de Julio de 2026 se aprobó la convocatoria y las bases que se publican íntegramente a continuación:

BASES Y CONVOCATORIA PARA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR PROGRAMA

A. NORMAS GENERALES.

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas por el procedimiento de concurso-oposición para la selección de una plaza de personal laboral por programas de **Auxiliar de Ayuda a Domicilio**.
2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, 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, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91 de 7 de junio y con carácter supletorio el RD 364/95 de 10 de marzo.
3. Las contrataciones se harán mediante contratos laborales por programas, en régimen de interinidad, con una duración máxima de tres años.

A.1. NORMAS ESPECÍFICAS PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. -

Dicho contrato se formalizará atendiendo a la legislación laboral en función de la previsión de su finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo parcial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados, domingos y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios de los programas.

Las remuneraciones a percibir serán las aprobadas por la Administración Pública que financia el servicio, deducidos los costes directos e indirectos del servicio de Ayuda a Domicilio.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible".

En todo caso la duración del contrato estará sujeta a la vigencia del Convenio de colaboración firmado entre la Diputación de Granada y el Ayuntamiento de Gobernador para el desarrollo del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta de los servicios sociales de este Ayuntamiento.

En cuanto a las licencias, permisos y vacaciones se estará a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores hasta tanto no exista convenio laboral específico del Ayuntamiento de Gobernador. Al personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

Retribuciones: las establecidas por convenio de colaboración, en materia de Ayuda a Domicilio y Dependencia, firmado por el Ayuntamiento de Gobernador y la Excm. Diputación Provincial y la normativa que sea de aplicación.

La ayuda a domicilio es una prestación, realizada preferentemente en el domicilio personal o familiar, que proporciona, mediante personal cualificado y supervisado, un conjunto de atenciones preventivas, formativas, asistenciales y rehabilitadoras y de atención a las personas y unidades de convivencia con dificultades para permanecer o desenvolverse en su medio habitual.

Las actuaciones básicas quedan contempladas en la Orden que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio (Orden de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social de 27 de Julio de 2023) donde se deduce que las funciones a desarrollar por las Auxiliares de Ayuda a Domicilio son entre otras, las siguientes:

-. 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:

A1. Relacionadas con la alimentación:

1. Preparación de alimentos en el domicilio.
2. Servicio de comida a domicilio.
3. Compra de alimentos con cargo a la persona usuaria.

A2. Relacionados con el vestido:

1. Lavado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
2. Repaso y ordenación de ropa.
3. Planchado de ropa en el domicilio y fuera del mismo.
4. Compra de ropa, con cargo a la persona usuaria.

A3. Relacionadas con el mantenimiento de la vivienda:

1. Limpieza cotidiana y general de la vivienda, salvo casos específicos de necesidad en los que dicha tarea será determinada por el personal técnico responsable del servicio.
2. Pequeñas reparaciones domésticas. En éstas quedarán englobadas aquellas tareas que la persona realizaría 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 y mantener su autonomía personal, a fomentar 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:

B1. Relacionadas con la higiene personal:

1. Planificación y educación en hábitos de higiene.
2. Aseo e higiene personal.
3. Ayuda en el vestir.

B2. Relacionadas con la alimentación:

1. Ayudar de comer y beber.
2. Control de la alimentación y educación sobre hábitos alimenticios.

B3. Relacionadas con la movilidad:

1. Ayuda para levantarse y acostarse.
2. Ayuda para realizar cambios posturales.
3. Apoyo para la movilidad dentro del hogar.

B4. Relacionadas con cuidados especiales.

1. Apoyo en situaciones de incontinencia.
2. Orientación tempo-espacial.
3. Control de la administración del tratamiento médico en coordinación con los equipos de salud.

B5. De ayuda en la vida familiar y social:

1. Acompañamiento dentro y fuera del domicilio.
2. Apoyo a su organización doméstica.
3. Actividades de ocio dentro del domicilio.
4. Actividades dirigidas a fomentar la participación en su comunidad y en actividades de ocio y tiempo libre.
5. Ayuda a la adquisición y desarrollo de habilidades, capacidades y hábitos personales y de convivencia.

Naturaleza: Personal laboral por programas.

Sistema selectivo: Concurso-oposición. Oposición 60% eliminatoria; Concurso 40%.

Número de Plazas: 1.

B. REQUISITOS:

Para tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.
- Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Certificado de Estudios Primarios o similar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá de presentar justificante de registro de haber solicitado la convalidación de sus estudios en España. Asimismo, se estará a lo dispuesto en la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria obligatoria y de Bachiller regulados en la LO 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada mediante la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.
- Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (15,00 euros), cantidad que deberá ser abonada en la cuenta bancaria de titularidad municipal en la entidad CAJA RURAL DE GRANADA con número de IBAN ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO SELECCIÓN PLAZA AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR PROGRAMAS".

- Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones: según se establece en la Resolución de 10 de julio de 2018 de la Consejería de Igualdad y Políticas Sociales:

A) Cualificación profesional: El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio de nuevo ingreso deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación. Se entiende por nuevo ingreso, la incorporación por primera vez a un puesto de trabajo en las referidas categorías profesionales.

Las personas que cuenten con alguno de los títulos de formación profesional o certificados de profesional indicados en los párrafos anteriores no necesitan participar en procesos de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación, ni solicitar la habilitación excepcional o provisional previstos.

Habilitación excepcional y provisional

Habilitación excepcional: las personas o auxiliares de ayuda a domicilio que carezcan de título que acredite su cualificación profesional quedarán habilitadas de forma excepcional en la categoría que corresponda, previa presentación de su solicitud, en los siguientes casos:

- a) Cuando a fecha 31 de diciembre de 2017 acrediten una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años anteriores a esa fecha, en la categoría profesional correspondiente.
- b) Cuando, sin alcanzar el mínimo de experiencia exigida en el párrafo anterior, hubieran trabajado antes de 31 de diciembre de 2017 en la categoría profesional correspondiente y tengan un mínimo de 300 horas de formación relacionada con las competencias profesionales que se quieran acreditar en los últimos 12 años anteriores a esa fecha. A estos efectos, la valoración de la formación se realizará tomando como referente los módulos formativos y las unidades formativas de los títulos de formación profesional y certificados de profesionalidad que acreditan la cualificación profesional correspondiente a la categoría para la que se solicite la habilitación, con el máximo de duración establecida en cada caso. Solo se tendrá en cuenta la experiencia que conste en la vida laboral relativa a la categoría para la que se solicita la habilitación. Asimismo, cuando la experiencia de la persona solicitante sea únicamente posterior al 1 de enero de 2016, no se valorará ni la experiencia ni la formación y será considerada como persona solicitante de la habilitación provisional.

La Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá a las personas solicitantes que acrediten los requisitos, las oportunas certificaciones individuales de habilitación excepcional. Dichas certificaciones permiten trabajar en la categoría profesional para la que se otorguen en todo el territorio del Estado. Las certificaciones de habilitación excepcional emitidas al amparo de la resolución de 29 de junio de 2016, de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía, por la que se desarrolla y convoca el procedimiento para la concesión de la habilitación de forma excepcional de personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio mayores de 55 años con experiencia laboral, tienen validez en todo el territorio del Estado.

Habilitación provisional: Las personas auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31 de diciembre de 2017 hayan trabajado con anterioridad a esa fecha pero no alcancen los requisitos establecidos para la habilitación excepcional se podrán habilitar provisionalmente si se comprometen, mediante declaración responsable, a participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia laboral que se convoquen desde el ámbito estatal o autonómico, o a realizar la formación vinculada a los correspondientes certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional, a fin de obtener el título que acredite su cualificación profesional hasta el 31 de diciembre de 2022, incluido. Para ello, previa presentación de su solicitud, la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía expedirá certificaciones individuales de habilitación provisional, que tendrán validez en todo el territorio del Estado y hasta el 31 de diciembre de 2022, inclusive. En el caso de no participar en los procesos de evaluación y acreditación de la experiencia citada, o no realizar la formación vinculada a los certificados de profesionalidad o títulos de formación profesional en el plazo establecido, la habilitación provisional dejará de tener efectos.

A tenor del carácter del silencio administrativo (positivo) y del plazo máximo de resolución, de 3 meses, establecido en la Resolución de 10 de julio de 2018, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de la cualificación profesional y de las habilitaciones de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio, y se regula y convoca el procedimiento de las habilitaciones, podrá presentarse al presente proceso selectivo todo aquel interesado que haya presentado su solicitud en el procedimiento de habilitación excepcional o habilitación provisional, estatal o autonómico, debiendo reunir en todo caso los requisitos para obtener dicha acreditación en la fecha de aquella solicitud. En todo caso, la falta de la acreditación, será subsanada tras la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos y su no aportación dará lugar a la exclusión definitiva del aspirante.

Estos requisitos estarán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral.

Derechos de examen

El importe de la tasa de examen asciende a la cantidad de 15 euros (art. 5 Ordenanza Fiscal reguladora tasa por derechos de examen), y deberá ingresarse en la cuenta corriente del Ayuntamiento de Gobernador tiene abierta en Caja Rural con el número de cuenta ES90 3023 0086 9464 2711 7905, indicando en el concepto el apellido y el nombre del solicitante y la palabra "PROCESO PERSONAL AYUDA A DOMICILIO PROGRAMAS". El ingreso se efectuará preferentemente en cualquier oficina de la Entidad Financiera Caja Rural, o mediante transferencia bancaria a la cuenta anteriormente mencionada, adjuntando a la solicitud el justificante de ingreso o el resguardo de la transferencia, en su caso. No se admitirá el pago de los derechos de examen mediante giro postal a través del servicio de correos u otra empresa. No procederá devolución alguna de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión definitiva de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado. La falta de justificación del pago de los derechos de examen será causa de inadmisión no subsanable los interesados en el procedimiento.

Exenciones y Bonificaciones Estará bonificada la cuota de la tasa:

—Estarán exentos, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

—Estarán exentos de la tasa, las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, de al menos 2 meses a la fecha de convocatoria.

Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación de prestación por desempleo y/o rentas superiores, en cómputo mensual al salario mínimo interprofesional. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

C. INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

1. Las solicitudes de participación en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se establecen en las Bases se dirigirán a la Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Gobernador, y se presentarán en el Registro General de este organismo en horario de oficina de 8.00 a 14.00 horas, así como podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 14 y 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. A través de la instancia presentada en <https://gobernador.sedelectronica.es/info.0>

2. Quienes deseen participar en el presente concurso-oposición, deberán presentar instancia, conforme al modelo que figura como Anexo I de las presentes Bases, (modelo que también se facilitará en el Ayuntamiento y sede electrónica <https://gobernador.sedelectronica.es/info.0> acompañada de:

* Fotocopia del DNI, Pasaporte o Tarjeta de Identidad.

* Fotocopia del documento acreditativo de la cualificación profesional exigida.

* Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso, de acuerdo con el baremo contenido en las Bases de la presente convocatoria.

* Justificante tasa derechos de examen.

Todos/as los/as aspirantes se hacen responsables de la veracidad de los documentos presentados, pudiéndoles exigir el Tribunal Calificador, en cualquier momento, la presentación de los originales. La falsedad supondrá la inmediata exclusión del proceso.

3. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín oficial de la provincia.

4. Las instancias también podrán presentarse en la forma que se determina en el art. 14 y 16 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas. A través de la instancia presentada en <https://gobernador.sedelectronica.es/info.0>

5. Una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes, la Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica <https://gobernador.sedelectronica.es/info.0>, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y concediéndose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos en su caso. De no tener que subsanar la lista provisional se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de transcurrir plazo de subsanación.

Las sucesivas publicaciones relacionadas con la convocatoria se efectuarán exclusivamente en el tablón de anuncios y tablón de anuncios virtual <https://gobernador.sedelectronica.es/info.0> incluido en la página web del ayuntamiento.

La lista definitiva se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del concurso-oposición.

D. TRIBUNAL DE VALORACIÓN

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por un presidente y suplente, 3 vocales titulares y suplentes y un secretario debiendo ajustarse el Tribunal en cuanto a su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el TR del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar en presencia de al menos 3 de sus miembros o componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate el voto del presidente/a. Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos actuando con voz, pero sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas. El Tribunal está facultado a resolver sobre las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso oposición.

E. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la ley 40/2015.

F. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Fase concurso: 4 puntos.

Fase oposición: 6 puntos.

1. FASE DE CONCURSO (4 puntos)

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los/las aspirantes que hayan superado la fase oposición en aras de agilidad del proceso. La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 2 PUNTOS).

- Por mes completo de servicios prestados independientemente de la jornada en cualquier Administración Pública en puesto igual contenido y funciones: 0.08 puntos/mes completo.

No se computarán servicios prestados en el sector privado.

Se acreditará SOLO mediante certificado de la Administración correspondiente, en el caso de entidades locales firmado por secretaría del ente local.

No se considerarán meses no completos, ni sumas de fracciones inferiores al mes.

PUNTUACIÓN MÁXIMA POR EXPERIENCIA PROFESIONAL: 2 PUNTOS

FORMACIÓN: (MÁXIMO 2 PUNTOS).

- Cursos, seminarios, congresos y jornadas. Siempre que sean de asistencia o perfeccionamiento y se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público, o estén reconocidos oficialmente u homologadas por cualquier Administración Pública o privada.

Por cada tramo de 10 horas en cursos de duración igual o superior a 50 horas: 0,05 puntos.

NO SE TENDRAN EN CUENTA CURSOS INFERIORES A 50 HORAS.

- Los cursos se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente, donde consten las horas lectivas del mismo, mínimo para baremar de 50 horas.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso se valorará SOLO A LOS ASPIRANTES QUE SUPEREN LA FASE OPOSICIÓN.

PUNTUACIÓN MÁXIMA POR FORMACIÓN: 2 PUNTOS

APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

1. FASE DE OPOSICIÓN (6 puntos)

La fase de oposición constará de una única prueba tipo test relacionada con las características del puesto a desarrollar, a realizar en un tiempo máximo de 30 minutos, cuyo temario se recoge en el Anexo II de las presentes bases. Se realizará una prueba tipo test con 15 preguntas, con 3 alternativas posibles y solo una correcta, donde se valorarán los conocimientos, la disposición y experiencia relacionados con el puesto de trabajo objeto de las presentes bases.

Las respuestas en blanco y erróneas no restan puntuación.

Esta fase será obligatoria y tendrá carácter eliminatorio.

Para superar dicha fase oposición deberán tener al menos siete aciertos netos (siete preguntas correctas).

Los/as aspirantes serán convocados mediante anuncio, indicando la fecha, hora y lugar de realización, que será publicado en el tablón de anuncios y en la Sede Electrónica municipal <https://Gobernador.sedelectronica.es/> con al menos 48 horas de antelación.

La duración máxima de la prueba no podrá ser superior a 30 minutos.

APLICACIÓN DEL CONCURSO

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Esta fase no tendrá carácter eliminatorio.

F. LISTA DE APROBADOS Y NOMBRAMIENTO

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes estarán determinados por la suma de puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, de persistir a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase concurso.

Si aplicados de forma sucesiva los criterios de desempate anteriores el empate se mantuviera, el mismo se resolverá por sorteo; aceptándose expresamente dicha forma de resolución del empate por todos los aspirantes que presenten solicitud de participación en el proceso selectivo.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal publicará el acta con la relación de aprobados por orden de puntuación al haber superado ambas fases del proceso selectivo, ordenado de mayor a menor puntuación. Dicha acta se publicará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Gobernador concediendo 3 días hábiles para posibles alegaciones o subsanaciones. El acta del tribunal propondrá a la Alcaldía que nombre a las seis personas aspirantes que hayan obtenido la máxima puntuación en el proceso, para ocupar el puesto y firmar el pertinente contrato de trabajo de Auxiliar de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Gobernador, como personal laboral por programas.

La Alcaldía procederá al nombramiento como personal laboral por programas de los aspirantes propuestos por el Tribunal calificador mediante Decreto, procediendo a comunicar el plazo para la firma del correspondiente contrato laboral y el inicio de su actividad.

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

El acta con las calificaciones será publicada en el tablón de anuncios y en el portal de transparencia de la sede electrónica del Ayuntamiento de Gobernador (<https://gobernador.sedelectronica.es/info.0>), así como en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del 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.

G. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas propuestas aportarán ante el Ayuntamiento declaración jurada y los documentos originales y acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de diez días naturales desde que se publique la relación de aprobados en el Tablón de Anuncios y portal de transparencia del Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas

sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

H. INCIDENCIAS E INCOMPATIBILIDADES

Si la persona a la que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por renuncia o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente aspirante, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

La persona que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida al régimen de incompatibilidades vigente Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

I. VINCULACIÓN DE LAS BASES, DECLARACIÓN DE CADUCIDAD Y RECURSOS

12.1. Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en las pruebas selectivas, y tanto la presente convocatoria como cuantos actos administrativos deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.2. En virtud del proceso selectivo convocado y regulado en las presentes bases, expresamente se declara la caducidad de cuantos procesos selectivos anteriores estuvieran pendientes de desarrollo, tramitación y/o resolución en relación a la plaza a la que se convoca.

12.3. Contra la convocatoria y sus bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente recurso de reposición potestativo, ante la Alcalde de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, a contar a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29-1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se estime más conveniente.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.; 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; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

J . TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

En cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos de carácter personal, Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD) y LO 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales (LOPDGDD), se facilita la siguiente información a todos los aspirantes:

El responsable del tratamiento de los datos personales que faciliten para su participación en esta convocatoria es el Ayuntamiento de Gobernador con CIF P-1808500 A , dirección en Plaza la Iglesia, s/n, 18563, Gobernador, Granada.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR PROGRAMA		
Apellidos			
Nombre			
Fecha Nacimiento		NIF	
Domicilio			
Municipio		Provincia	
Código Postal		Teléfono	
Correo electrónico (Not. electrónica obligatoria)			
FORMACIÓN (Titulación)			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA			
☐ Fotocopia del DNI. ☐ Titulación Académica y/o Cualificación Profesional. ☐ Otros (documentos que acrediten los méritos de la fase de concurso) ☐ Acreditación grado de discapacidad y señalamiento de necesidades especiales para realización de los ejercicios (en su caso) * Justificante pago tasas derechos de examen.			
El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria y las condiciones funcionales, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud. Asimismo presta declaración jurada 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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público. Asimismo presta declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente. Gobernador, a fecha de la firma. El Solicitante.			
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE			
Alcaldía del Ayuntamiento de Gobernador			

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1: La Constitución Española de 1978.

Tema 2: Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3: Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 4: Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Orden de 28 de junio de 2017, por la que se modifica la Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Objetivos del Servicio de Ayuda a domicilio y Características. Actuaciones básicas que comprende el servicio. Competencias funciones del personal de ayuda a domicilio.

Tema 5: El reglamento de ayuda a domicilio de la Diputación de Granada.

Tema 6: Prevención de 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: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Tema 8: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema 9: 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 10: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 11: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema 12: 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. Terapia ocupacional.

Tema 13: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema 14: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

En Gobernador, a la fecha de la firma electrónica.

El Alcalde-Presidente,

Patrocinio Manuel Ruano López

(documento firmado electrónicamente)