



## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTOS

#### DE CUDILLERO

*ANUNCIO. Convocatoria y aprobación de las bases reguladoras del proceso selectivo para una bolsa de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Cudillero.*

Que en la Junta de Gobierno Local, del Ilmo. Ayuntamiento de Cudillero, en sesión ordinaria, celebrada el 6 de septiembre de 2021, por unanimidad se adoptó entre otros el siguiente

#### ACUERDO

*Primero.*—Aprobar las bases que regirán el proceso de selección de las personas que formarán parte de una bolsa de personal laboral para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para cubrir vacantes, situaciones transitorias del personal derivadas de IT, vacaciones, permisos, etc., y otras necesidades de carácter temporal.

*Segundo.*—Disponer la publicidad de la convocatoria y las bases en los términos previstos en el apartado primero de las mismas, dando traslado al Servicio de Secretaría General.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE CUDILLERO

*Primera.—Objeto de la convocatoria.*

1. Es objeto de esta convocatoria pública, la formación de una bolsa de empleo de "Auxiliar de Ayuda a Domicilio", a los efectos de su eventual contratación temporal para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a domicilio (SAD), del concejo de Cudillero.

La selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, el orden de colocación de cada aspirante será consecuencia de la puntuación obtenida en el proceso de selección.

El contrato será de carácter laboral temporal bajo la modalidad contractual prevista en el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores y desarrollada en el R. D. 2720/98, para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a domicilio del Ayuntamiento de Cudillero generadas por derecho a vacaciones y bajas laborales del personal Auxiliar de Ayuda a Domicilio de este Ayuntamiento o por circunstancias especiales o de urgencia derivadas del servicio así como para ampliar o complementar el Servicio de Ayuda a Domicilio en fines de semana y festivos.

El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984 de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

La duración previsible de los contratos será la necesaria para la cobertura de las necesidades generadas y, en concreto, para cubrir supuestos como:

- Sustituir a trabajadores hasta su reincorporación.
- Plazas vacantes en plantilla hasta que sean cubiertas por los procedimientos legales establecidos al efecto.
- Sustituciones de trabajadoras en situación de baja médica.
- Sustituciones de vacaciones del personal.
- Ampliación del Servicio de Ayuda a Domicilio en fines de semana y festivos.

2. El personal que resulte, en su momento, contratado realizará las tareas de atención directa a los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD) municipal en el domicilio de éstos, teniendo como función básica la realización material de los servicios de carácter personal, doméstico, bajo la dirección de los responsables municipales del Servicio.

El personal a contratar proporcionará atención propio del puesto con las tareas y funciones siguientes:

- Actuaciones básicas de apoyo personal: higiene personal, ayuda en actividades de la vida diaria (AVD), seguimientos médicos, nutrición y alimentación de los usuarios...
- Actuaciones básicas de carácter doméstico: mantenimiento básico de la vivienda y las relacionadas con la alimentación y el vestido del usuario.
- Actuaciones de apoyo psicosocial: formación en hábitos de convivencia, apoyo a la integración,...
- Cualquier otra tarea propia de su categoría.

Al personal contratado le resultará de aplicación el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Cudillero. La jornada laboral será a tiempo completo o a tiempo parcial en función de las necesidades del servicio y con los preceptivos descansos. Los horarios de trabajo y, en su caso, el régimen de turnos, podrán ser de mañana, de tarde, a



jornada partida o incluir fines de semana y festivos, siempre respetando la normativa laboral aplicable. La realización de los desplazamientos necesarios para el buen desarrollo del servicio a realizar serán de cuenta del trabajador, independientemente del abono de los mismos.

Vigencia de la convocatoria: La presente bolsa de empleo tendrá una duración de cuatro años naturales contados a partir de su constitución. Se entenderá constituida la bolsa el mismo día de la publicación de la misma en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cudillero.

3. A la presente convocatoria, con las particularidades que se derivan de estas bases, le será de aplicación las disposiciones contenidas en el Convenio Colectivo de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Cudillero con las peculiaridades que procedan en cuanto a jornada y retribuciones (BOPA 4-09-2008), Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, Ley 7/85, de 2 de abril, RDL 781/86, de 18 de abril, y, con carácter supletorio, el R. D. 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la Ley 53/84, de 26 de diciembre, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

4. Publicidad. Estas bases se publicarán en el BOPA, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y digital) y en la página institucional del Ayuntamiento en Internet [www.cudillero.es](http://www.cudillero.es), tablón de anuncios. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán únicamente en el tablón de anuncios y edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Cudillero citada.

Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, reguladora de los Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditar en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para empleo o cargo público por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- g) Estar en posesión de carnet de conducir tipo B y disponer de vehículo propio.
- h) Disponer de la cualificación profesional correspondiente para el desempeño de las funciones de "Auxiliar de Ayuda a Domicilio", a tales efectos se considerarán como tales todos aquellos que posean los títulos establecidos por los Reales Decretos siguientes: R.D. 1368/2007, de 19 de octubre y R. D. 295/2004, de 20 de febrero. A tal efecto, se consideran las titulaciones o los certificados de profesionalidad los referidos a continuación:
  1. Título de técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por R. D. 546/1995, de 7 de abril.
  2. Título de Técnico Auxiliar de Enfermería, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril.
  3. Título de Técnico Auxiliar de Clínica, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril.
  4. Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril.
  5. Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, establecido por R. D. 1593/2011, de 4 de noviembre.
  6. Título de Técnico en Atención Sociosanitaria, establecido por R. D. 496/2003, de 2 de mayo.
  7. Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por R. D. 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por R. D. 2061/1995, de 22 de diciembre.
  8. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por R. D. 1379/2008, de 1 de agosto.
  9. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el Domicilio, regulado por R. D. 1379/2008, de 1 de agosto, habilitante solo para el Servicio de Ayuda a Domicilio.
  10. Certificado de profesionalidad de la ocupación de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulado por R. D. 331/1997, de 7 de marzo, habilitante solo para el Servicio de Ayuda a Domicilio.
  11. Disponer de la titulación de Graduado/a en ESO o equivalente a efectos laborales.

2. Los requisitos que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

3. Las personas con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en la fase de comprobación de documentación una vez terminado el proceso selectivo. Estas personas serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". El Tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes.

## Tercera.—Presentación de instancias.

1. Las personas interesadas deberán presentar sus solicitudes en el plazo de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente en que aparezca publicado el anuncio de convocatoria en el BOPA, en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza de San Pedro, 1, 33150 Cudillero, de lunes a viernes, en días laborables, de 9 a 14 horas, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en orden a remitir la instancia. En este último supuesto, el solicitante deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición del envío en Correos y/o entrega en cualquier registro habilitado y comunicarlo al Ayuntamiento de Cudillero mediante fax (985 590 713) o al mail [ayuntamiento@cudillero.es](mailto:ayuntamiento@ cudillero.es), antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de terminación del plazo.

A la instancia debidamente cumplimentada según modelo anexo I, se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Fotocopia de la Titulación exigida en la convocatoria.
- Currículum profesional, indicando méritos que se aleguen para ser valorados y fotocopia de los documentos que acrediten estar en posesión de los mismos mediante.
- Títulos o diplomas para la acreditación de forma complementaria.
- Certificación o informe de vida laboral y contratos de trabajo para acreditación de experiencias.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quien resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en fase de acreditación de requisitos.

## Cuarta.—Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía del Ayuntamiento en el plazo de 5 días hábiles resolverá sobre la admisión de aspirantes.

2. La resolución del apartado anterior se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página Web municipal [www.cudillero.es](http://www.cudillero.es) Oficina Virtual Sede electrónica, y contendrá la composición del Tribunal calificador así como el lugar, fecha y hora del comienzo del proceso selectivo y junto a la relación nominal de aspirantes admitidos y excluidos, se indicarán las causas de exclusión, en su caso.

El plazo de subsanación de los defectos se refiere exclusivamente a los requisitos de la convocatoria, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, será de tres días hábiles a contar desde el siguiente a la fecha de la publicación de la mencionada Resolución, con caducidad del derecho de subsanación por el transcurso del plazo indicado sin efectuar aquella.

3. La lista definitiva de admitidos y excluidos y el resto de los anuncios del proceso selectivo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal.

## Quinta.—Tribunal Calificador.

1. Su designación —que será a título individual— se efectuará en la resolución a que se refiere la base anterior, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del Tribunal Calificador, que serán designados con sus respectivos suplentes, habrán de poseer titulación o especialización de grado igual o superior al exigido para acceder al puesto convocado, excepción hecha del Presidente y el Secretario.

Cuando las dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejasen, el Tribunal calificador por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a la misma, con carácter temporal, de otro personal, incluso de otras Administraciones Públicas, o del sector privado, que colaborará, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo del proceso de selección y bajo la dirección del citado tribunal, sin derecho a voto.

2. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia no prevista en estas bases o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en ellas y normativa complementaria. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad.

3. El Tribunal deberá resolver cualquier reclamación que no tenga carácter de recurso, siempre que se formule ante el Secretario del mismo antes de la calificación de la prueba correspondiente, inmediatamente antes de comenzar la prueba siguiente o antes de su disolución con firma del acta final.

El Tribunal queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos/as aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

Los recursos de alzada se interpondrán conforme a los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.



Para el caso de interposición de recurso de reposición potestativo contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre el contenido de la prueba.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el punto anterior siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de régimen jurídico del sector público.

Sexto.—*Sistema de selección y su desarrollo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso/oposición:

1. Fase de oposición: Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario la obtención de 5 puntos para la superación de la misma. Consistirá en la realización de una prueba tipo test, relacionada con las funciones a desarrollar. Ver temario en anexo II.

Aquellas personas que no obtengan un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición quedarán excluidas de la bolsa de empleo.

2. Fase de concurso: Se valorarán los méritos justificados documentalmente: La puntuación máxima será de 10 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes:

- A) Formación complementaria, hasta un máximo de 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones a desempeñar, tales como ayuda a domicilio, rehabilitación, atención a personas con discapacidad, higiene y salud, primeros auxilios, geriatría, u otros contenidos semejantes, y que se hayan impartido por centros oficiales u homologados, distribuidos de la siguiente forma:

- a) de 0 a 20 horas: 0,10 puntos.
- b) de 20 a 40 horas: 0,20 puntos.
- c) de 41 a 100 horas: 0,40 puntos.
- d) Más de 100 horas: 1 punto.
- e) Otras titulaciones: 1 punto.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación del título de diploma/ certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora en el que habrá de constar, de forma indubitada, las horas de duración así como el programa o contenido del mismo, no valorándose aquéllos en los que se carezcan de estos datos y no habiendo lugar a su posterior subsanación.

El Tribunal goza de discrecionalidad para en caso de duda, decidir si el curso alegado o no relación con el puesto a desempeñar, y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

- B) Experiencia laboral: hasta un máximo de 5 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) Trabajo como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, o Técnico de Atención Socio Sanitaria en el sector público: 0,15 puntos por mes trabajado.
- b) Trabajo como Auxiliar de Ayuda a Domicilio o Técnico de Atención Socio Sanitaria en el sector privado: 0,10 puntos por mes trabajado.

La experiencia relativa a servicios en el sector público, se acreditará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados por la entidad pública en el que conste expresamente la duración de los servicios.

La experiencia relativa a servicios en el sector privado se acreditará mediante informe de vida laboral, acompañado del contrato laboral en el que conste la categoría laboral específica y los servicios prestados, sin la concurrencia de ambos documentos no se valorará este apartado.

No se valorarán los méritos que no figuren reflejado y debidamente acreditados mediante los documentos correspondientes.

La falsedad de los datos supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

La calificación de las pruebas correspondientes a cada ejercicio y la calificación final se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.cudillero.es](http://www.cudillero.es).

Séptimo.—*Calificación final y definitiva.*

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase de oposición superados. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, el desempate se determinará a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal podrán presentarse reclamaciones en el plazo de 3 días desde su publicación en el tablón de anuncios y web municipales, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.



## Octavo.—*Relación de aprobados y constitución de la bolsa de empleo.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la página web municipal, relación de aprobados por orden de puntuación y clasificación.

En la relación habrá de figurar, por orden de clasificación y puntuación, todos los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas, a los efectos de formar la bolsa de empleo (para cubrir de forma temporal/ laboral, las plazas de Auxiliar de Ayuda a domicilio, existentes en la plantilla). La constitución de la bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su nombramiento, no podrá ser contratado procediéndose al nombramiento del siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de tres días hábiles desde que se publica en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Como excepción a lo referido en los apartados siguientes, para el supuesto de que la bolsa se extinguiese o no quedaren candidatos con la cualificación referida y para supuestos justificados de urgencia por la técnica correspondiente, para la cobertura de dichas plazas y hasta la convocatoria de un nuevo proceso de selección u oferta de empleo pública, podrán ser cubiertas por personas demandantes de empleo que no cuenten con la cualificación personal exigida de manera temporal y hasta que sus puestos no puedan ser ocupados por profesionales cualificados o adquieran la cualificación correspondiente, toda vez, que tras haber realizado consulta al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias y encontrarse el Ayuntamiento de Cudillero dentro de las circunstancias contempladas en el apartado quinto del Resuelto tercero "ámbito de acreditación de la Resolución de 2 de diciembre de 2008, de la Secretaria de Estado de política Social, Familias y Atención a la Dependencia y a la Discapacidad, por la que se publica el Acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y atención a la Dependencia, sobre criterios comunes de acreditación para garantizar la calidad de los centros y servicios del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia, que literalmente dice: " En el medio insular rural y en los municipios rurales de pequeño tamaño, cuando no dispongan de las personas con la acreditación requerida para las categorías mencionadas anteriormente, y se acredite la no existencia de demandantes de empleo en la zona con estas características, mediante certificado de la Oficina de Empleo correspondiente, las personas que no cuenten con la cualificación personal exigida podrán ser contratadas, hasta que sus puestos puedan ser ocupados por profesionales cualificados, o adquieran la cualificación correspondiente..." Se exime por lo tanto, de disponer de alguna de las titulaciones contempladas en la mencionada Resolución.

## Noveno.—*Funcionamiento de la bolsa de empleo y orden de llamamiento.*

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada se procederá de la siguiente forma:

1. Apreciada la necesidad de personal temporal, el Servicio correspondiente remitirá comunicación al Servicio de Secretaría.
2. Recibida la comunicación, el Servicio de Secretaría procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.
3. Autorizada la contratación, el Servicio de Secretaría procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Empleo establecida tras la oportuna celebración del correspondiente proceso selectivo y según el orden de prelación establecido.
4. Efectuada la localización, el Servicio de Secretaría procederá a efectuar el llamamiento del candidato mediante notificación que se efectuará en el lugar que el candidato haya señalado como domicilio en su solicitud de participación en las correspondientes pruebas selectivas y por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado, quien deberá contestar a la oferta en el plazo máximo de 2 días desde la recepción de la comunicación.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar cualquier variación en el domicilio señalado, así como su posterior opción por otro modo o medio de notificación que será atendida siempre que quede garantizada la constancia de su recepción, no resulte en extremo gravosa para la Administración y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En caso de urgencia, el Servicio de Secretaría se pondrá en contacto telefónico con el aspirante, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la lista. El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de 24 horas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado 3 llamadas telefónicas en horas distintas, se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

Si el aspirante rechaza la oferta de empleo o no contesta a la oferta en el plazo de 2 días, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma, debiendo ser informado de tal circunstancia.

El aspirante que integrado en una lista de espera, sea llamado para cubrir una necesidad y alegue y justifique la imposibilidad de incorporación efectiva por estar trabajando, o de baja laboral, continuará en la lista de espera en la misma posición que ocupaba inicialmente. En estos casos, el aspirante quedará en situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá



comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la notificación realizada o, en su caso, diligencia en la que se reflejará la fecha y hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiera recibido.

5. Siempre que la Bolsa continúe en vigor, el cese del interesado dará lugar a la reintegración del mismo a la bolsa de empleo en el mismo orden de prelación originario.
6. Por el Ayuntamiento de Cudillero, en aplicación del principio de cooperación interadministrativa, se podrán suscribir convenios con otros Ayuntamientos, para la cesión de personal que forme parte de la bolsa de "Auxiliares de ayuda a domicilio", siempre que estén cubiertas las necesidades de personal del Ayuntamiento de Cudillero. En este caso, se seguirá el mismo orden de prelación previsto en estas bases y el mismo régimen previsto en la Clausula siguiente para causas de exclusión, penalizaciones y justificación de renunciaciones en el caso de Concejos limítrofes y con la aceptación voluntaria del candidato en el resto de concejos.

#### Décimo.—*Causas de exclusión. Penalizaciones. Justificación de renunciaciones.*

Son causas de exclusión de la bolsa de empleo que se constituya, las siguientes:

- a) Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- b) La no superación del período de prueba.
- c) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Cudillero por incumplimiento o sanción.
- d) El incumplimiento de las normas de compatibilidad.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto no se penalizará al solicitante, quedando no disponible en la bolsa hasta que finalice la situación que motivó el rechazo de la oferta, las siguientes:

- a) Estar en período de descanso maternal o de adopción, acreditado por certificado de nacimiento o libro de familia.
- b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.
- c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo, en otro puesto dentro de la Administración Pública.
- e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial.
- f) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 2 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Cudillero.

Los trabajadores podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- a) Hijos de edad inferior a tres años.
- b) Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

#### Undécima.—*Recursos.*

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

En Cudillero, a 7 de septiembre de 2021.—El Alcalde.—Cód. 2021-08320.





## Anexo I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:

DNI:

FECHA DE NACIMIENTO:

DOMICILIO:

LOCALIDAD:

TELÉFONO:

E-MAIL:

Deseando tomar parte en las pruebas selectivas para Bolsa de **AUXILAR DE AYUDA A DOMICILIO**, DECLARA:

- Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio de su cargo.
- Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.
- Que cumple los requisitos establecidos en la Base Segunda.

ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Título exigido para participar en el proceso selectivo.
- Fotocopia del permiso de conducir B1.
- Otros Méritos (titulación complementaria, currículum, vida laboral, contratos etc...).

SOLICITA

Que se le admita en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

*Las personas con minusvalías harán constar, en su caso, la discapacidad que tienen y las adaptaciones que precisan para el desarrollo de las pruebas selectivas.*

En Cudillero, a ..... de ..... de  
2021

(Firma del solicitante)



## *Anexo II*

### TEMARIO

Tema 1. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la Autonomía personal y atención a las personas en situaciones de dependencia.

Tema 2. El decreto 42/2000, de 18 de mayo, por el que regula la ayuda a domicilio. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición y características. Objetivos. Actuaciones. Actuaciones básicas a desarrollar.

Tema 3. La organización del SAD y el trabajo en equipo. Perfil profesional del Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tema 4. Seguridad Personal: Prevención de caídas y técnicas de movilización, traslado y deambulación. Actuación ante accidentes del hogar.

Tema 5. Los cuidados posturales y prevención de úlceras en las personas con inmovilidad.

Tema 6. La higiene corporal y el vestir en las personas en situación de dependencia.

Tema 7. Manipulación e higiene alimentaria. Alimentación en situaciones especiales. Riesgos en la manipulación de alimentos. La prevención de enfermedades de transmisión alimentaria.

Tema 8. Protocolos COVID-19.