



IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDAD DE CONCEJOS LLANES-RIBADEDEVA

ANUNCIO. Bases y convocatoria para la creación de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, por el sistema de concurso-oposición.

Primera.—Objeto.

El objeto de la presente convocatoria es la realización de un proceso de selección, mediante concurso-oposición, para la creación de una Bolsa de Empleo en la categoría de "Auxiliar de Ayuda a Domicilio" para la Mancomunidad de Llanes Ribadedeva con destino a la prestación del servicio de ayuda a domicilio, a efectos de su contratación con carácter temporal, y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La bolsa de Empleo, que se formará con la relación baremada de las personas que voluntariamente hayan solicitado su participación en la misma y hayan superado las pruebas de aptitud, se destinará a la contratación cuando exista alguna de estas causas:

- Quando se produzca la situación de vacante temporal con reserva de puesto de trabajo del/de la titular del servicio.
- Quando sea necesaria la sustitución transitoria del/de la titular del servicio con ocasión de incapacidad laboral, licencias, permisos, vacaciones o circunstancias análogas.
- La ejecución de programas o proyectos de carácter temporal.
- Exceso o acumulación de tareas.

La presente bolsa tendrá una duración de cuatro años.

Segunda.—Legislación aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación lo establecido en las presentes bases, en el Convenio Colectivo del sector de Servicios de Ayuda a Domicilio y Afines del Principado de Asturias; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado de Asturias, modificado por el D. 83/1990, de 28 de noviembre; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local; Ley 39/2015, de 01 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Tercera.—Régimen de incompatibilidades.

El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Cuarta.—Duración, jornada y horario.

La contratación se realizará en régimen de derecho laboral, con carácter temporal, en la modalidad que corresponda, según los casos, conforme a la legislación laboral vigente.

Las sustituciones del personal sujeto a los convenios colectivos para el personal laboral de Llanes y Ribadedeva, se regirán por el convenio colectivo de servicios de Ayuda a Domicilio y Afines del Principado de Asturias, resultando por tanto su jornada laboral de 38.5 horas semanales y su jornada, dada la especialidad del servicio, de lunes a domingo, y derechos económicos de acuerdo con el Convenio Colectivo de servicios de Ayuda a domicilio y afines del Principado de Asturias. La jornada diaria será distribuida en dos turnos uno de mañana y otro de tarde, que se irán alternando. La jornada de mañana se desarrollará con el siguiente horario: de 8:00 a 15:30 (turno de mañana) y de 14:30 a 22:00 (turno de tarde).

Quinta.—Sistema selectivo.

- 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.



- Las bases de la presente convocatoria y sus anexos constituirán la norma rectora del procedimiento selectivo con fuerza de obligar a la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, al Tribunal Seleccionador y a los aspirantes, sin perjuicio de la posibilidad de revisión en vía de oficio o en vía de recurso.

Sexta.—Categoría y funciones.

Las funciones a desarrollar por el personal contratado de la bolsa serán las propias de la categoría de "Auxiliar de Ayuda a Domicilio" con destino al puesto laboral al que sea designado, siendo su función y responsabilidad general, de forma genérica (sin perjuicio de las que vengan designadas en el Convenio Colectivo del sector de Servicios de Ayuda a Domicilio y Afines del Principado de Asturias), las siguientes:

1. Actuaciones básicas de apoyo personal.
2. Actuaciones básicas de carácter doméstico.
3. Actuaciones básicas de carácter psicosocial.
4. Actuaciones básicas de carácter sociocomunitario.
5. Actuaciones básicas de apoyo a la familia.
6. Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada por el Sr. Presidente, Vocal Delegado correspondiente o Jefe de Servicio Municipal al que esté adscrito.

Séptima.—Requisitos de los aspirantes.

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española o de algún país miembro de la Unión Europea o, en su caso, la de algún otro país al que en virtud de tratados internacionales celebrados con la Unión y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado de la Unión Europea. También se entenderán admisibles las solicitudes cursadas por extranjeros con residencia legal en España en los términos señalados en el artículo 57.4 del 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.

2. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa (Los aspirantes mayores de dieciséis años y menores de dieciocho deberán cumplir los requisitos exigidos en el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores).

3. No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones

4. Disponer de la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad referidos a continuación:

- Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por R. D. 546/1995 de 7 de abril.
- Título de Técnico Auxiliar de Enfermería, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico Auxiliar de Clínica, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por R. D. 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de Técnico en Atención Sociosanitaria, establecido por R. D. 496/2003, de 2 de mayo.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por R. D. 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio regulado por R. D. 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por R. D. 331/1997, de 7 de marzo.

Las personas que no cuenten con alguna de las titulaciones o certificados de profesionalidad indicados, deberán acreditar que cuentan con habilitación excepcional. La vigencia de dicha habilitación podrá actualizarse en base a lo determinado en la normativa vinculante durante el período de vigencia de la presenta bolsa.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión o en condiciones de obtener el credencial que acredite su homologación.

5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

6. No haber sido separado/a del servicio de las administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, o estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

7. No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

8. Estar en posesión del permiso de conducir, tipo B.

9. 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.

10. No podrán ser contratadas, las personas que en un período de treinta meses hubieran estado contratados durante un plazo superior a veinticuatro meses, con o sin solución de continuidad, para el mismo o diferente puesto de trabajo con la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, mediante dos o más contratos temporales, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, a tenor de lo previsto en la Ley 35/2010, de 17 de septiembre, de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo, que modifica el art. 15 de Estatuto de los Trabajadores.

Tanto estas condiciones como los méritos que se aleguen para su valoración en el concurso, estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

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

Octava.—*Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes serán facilitadas en las páginas webs de los Ayuntamientos de Llanes y Ribadedeva; (www.ayuntamientodellanes.com), en la del Ayuntamiento de Ribadedeva (www.ribadedeva.es) así como en la de la mancomunidad <https://sedelectronica.mancomunidadllanesribadedeva.com>, según modelo anexo II, y deberán presentarse acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación exigida.
- c) Fotocopia del carnet de conducir, tipo B.
- d) Currículum vitae y los documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso. En el supuesto de que los aspirantes no cuenten con méritos puntuables en la respectiva convocatoria se alegará tal circunstancia en la instancia de participación. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario no se valorarán. Las copias simples justificativas de méritos puntuables serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos, siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando exista propuesta del respectivo Tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsación de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.
- e) Declaración responsable, conforme al anexo III de estas bases, de:
 - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
 - Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
 - No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
 - Que dispondrá de medio de transporte, para la realización de los desplazamientos necesarios, en el buen desarrollo de servicio a realizar, en el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

No se admitirán más méritos que los acreditados en el momento de presentación de la instancia solicitando tomar parte en el proceso de selección.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Presidente de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, y se presentarán en el plazo de 15 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y tablón de anuncios y podrán presentarse:

- 1) En el Registro General de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, c/ Nemesio Sobrino, s/n, Llanes.
- 2) A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- 3) A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- 4) Y, asimismo en la forma establecida en el art. 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cuando las solicitudes para tomar parte en las presentes pruebas selectivas se presenten en lugar diferente al Registro General de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, el aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar a la Mancomunidad Llanes Ribadedeva el medio utilizado para la remisión de la solicitud a través del n.º de fax 985 40 28 58, con el fin de que, terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se ponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante. Transcurridos, no obstante, cinco días naturales siguientes a la indicada fecha sin haberse recibido la solicitud, ésta no será admitida en ningún caso.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en estas Bases.



Novena.—Admisión/exclusión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Llanes (www.ayuntamientodellanes.com), y en el la del de Ribadedeva (www.ribadedeva.es) así como en la de la en la de la mancomunidad [Https://sedelectronica.mancomunidadllanesribadedeva.com](https://sedelectronica.mancomunidadllanesribadedeva.com), y se señalará un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Presidencia por la que se apruebe la lista definitiva y que será pública en el tablón de anuncios y página web de las tres entidades locales citadas. En caso de no presentarse alegaciones y/o subsanaciones, la lista provisional devendrá en definitiva.

En la misma Resolución que se declara aprobada la lista provisional se anunciará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y página web ya mencionada anteriormente; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiese en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Décima.—Tribunal de selección.

Se constituirá Tribunal de Selección designado para las pruebas selectivas a realizar, y su composición se ajustará, en todo caso, a lo que determina el Real Decreto Ley 5/2015 del Estatuto Básico del Empleado Público (cumplimiento de los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, tendiendo asimismo, en su composición a la paridad entre mujer y hombre, y sin que puedan formar parte de los mismos, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, ni el personal laboral temporal o eventual) y de acuerdo con el art. 2 del Decreto 68/1989, de 4 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de selección e ingreso de personal de la Administración del Principado, modificado por el D. 83/1990, de 28 de noviembre.

La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de los respectivos suplentes. Se hará pública en el tablón de anuncios de las tres entidades locales, Ayuntamiento de Llanes, Ayuntamiento de Ribadedeva y la Mancomunidad Llanes Ribadedeva en la misma Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá nombrar asesores, que deberán hacerse públicos junto con el mismo, y podrán actuar con voz pero sin voto. El personal colaborador en la vigilancia de las pruebas de participación masiva de aspirantes, no tendrá la calidad de miembro del Tribunal.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, notificándolo a la Presidencia. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/15.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y Secretario.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. de la Ley 39/15, de 01 de octubre.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

La clasificación del Tribunal es de 3.ª categoría.

Décimoprimer.—Estructura y calificación del proceso.

Todos los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, que deberán de conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.



Fase de oposición (máximo 6 puntos):

De carácter obligatorio y eliminatorio.

En orden a acreditar la capacidad de los aspirantes se realizará un examen de tipo teórico. Dicha prueba tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en un ejercicio tipo test igual para todos los aspirantes, propuesto por el tribunal, en un tiempo máximo de 50 minutos y relacionado con las funciones a desempeñar y/o materias propuestas en el anexo I: temario. Dicho ejercicio constará de 50 preguntas con 4 respuestas posibles de las que solo una será la correcta; se valorará 0,12 puntos por cada pregunta correctamente respondida; no restarán las preguntas que estén incorrectas; siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 3 puntos en esta fase. Las preguntas versarán sobre los temas que figuran en el anexo I de estas bases.

Finalizados el ejercicio, se hará pública la calificación de conformidad con las puntuaciones obtenidas y se expondrá en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva y en la página web del Ayuntamiento de Llanes (www.ayuntamientodellanes.com), en la del Ayuntamiento de Ribadedeva (www.ribadedeva.es) así como en la de la mancomunidad <https://sedelectronica.mancomunidadllanesribadedeva.com>.

Para el desarrollo de la fase de oposición se procurará garantizar en la medida de lo posible el anonimato. El íter administrativo por el que discurrirá el procedimiento de garantía del anonimato será el siguiente:

1.º El Tribunal facilitará al aspirante suficientes hojas con el sello de la Mancomunidad y firma del Secretario del Tribunal. El desarrollo de los ejercicios por el aspirante debe realizarse con bolígrafo/pluma, sin que aparezca ningún nombre, número, simbología, enmienda o tachadura que induzca o facilite la identidad del opositor. En caso contrario, supondría la descalificación de la prueba. Únicamente se permitirá, en las hojas del ejercicio, escribir el número de identificación elegido por el opositor. En caso contrario, supondría la descalificación de la prueba.

2.º Igualmente, el Tribunal facilitará un sobre y una cuartilla del tamaño de medio folio A4. En la citada cuartilla el opositor deberá hacer constar su nombre y dos apellidos, DNI número de teléfono y un número de cuatro dígitos a elección del opositor y acto seguido introducir dicha cuartilla en el sobre y cerrarlo.

3.º Al mismo tiempo, el Tribunal facilitará un sobre suficiente para introducir el sobre de identificación y los folios del ejercicio en los que constará el número de identificación que eligió el opositor y una vez finalizado, se entregará a un miembro del tribunal para que cierre el sobre en presencia del opositor y lo selle con el sello de la Mancomunidad a modo de visé, de tal forma que el visé ocupe la intersección del sobre y su solapilla y firma del Presidente y Secretario del Tribunal.

Fase de concurso (máximo 4 puntos).

En la fase de concurso el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados y probados documentalmente por aquellos opositores que hubieran superado la fase de oposición, puntuándose éstos en la forma que a continuación se indica. No se otorgará puntuación alguna a los méritos no justificados documentalmente en la forma prevista en estas bases.

La fase de concurso valorará:

1.º Se valorará la experiencia laboral como auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio de la manera siguiente:

— Máximo 2 puntos en este apartado.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, o en el sector privado, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social:

- En la Administración pública, realizando tareas similares: 0,20 puntos/mes.
- En la empresa privada: 0,10 puntos/mes.

La experiencia en la Administración Pública y en el sector privado se acreditará mediante informe de vida laboral, debidamente acompañado del contrato laboral reglamentario, constanding la categoría laboral específica y las funciones desarrolladas. Sin la concurrencia de ambos documentos no se valorará la experiencia. En el caso de la administración Pública también se podría acreditar con certificado de servicios prestados en el que se incluya la categoría profesional y las funciones desarrolladas, expedido por la autoridad competente.

2.º Cursos de formación.

— Máximo de 2 puntos en este apartado.

Sólo serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza que se pretende proveer o con alguno de los temas comprendidos en el anexo I, debidamente justificados y homologados oficialmente, y están impartidos por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales (no se valorarán los impartidos por organizaciones sindicales o patronales no homologados, academias privadas, etc.), en los que conste y se acredite el número de horas lectivas. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes:

- De duración inferior a 15 horas: 0 puntos (los cursos de menos del número de horas señalado, no se entenderán acumulables con otros a efectos de cómputo de las horas, entendiéndose como no puntuables en cualquier caso).
- De 15 a 50 horas= 0,10 puntos.
- De 51 a 100 horas= 0,50 puntos.
- De 101 a 500 horas= 1 punto.
- Más de 500 horas= 1,50 puntos.



No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates, encuentros, etc.

No se computarán como méritos los cursos o títulos que hayan servido para justificar el requisito de admisión de la cláusula tercera de estas bases.

Decimosegunda.—*Sistema de calificación.*

En el sistema de concurso-oposición la calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición superado y de los méritos, aplicados conforme al baremo correspondiente. 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, se dirimirá de forma sucesiva mediante el siguiente orden de prelación:

1. Mejor nota en la fase de oposición.
2. Mayor tiempo en situación de desempleo.
3. Sorteo en presencia de los afectados por el empate en la calificación.

La oposición se calificará previamente al concurso.

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, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

Decimotercera.—*Publicación de los resultados.*

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva, así como en la página web del Ayuntamiento de Llanes y del Ayuntamiento de Ribadedeva, relación de aprobados por orden de puntuación. Dicha puntuación determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Presidencia.

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.

Mediante Resolución de la Presidencia se efectuará la propuesta de contratación y se requerirá al candidato/a propuesto/a para que dentro del plazo de tres días naturales a contar desde la notificación de la misma, aporte los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base sexta). Quien no se presente o no formalice el contrato en el plazo señalado, salvo fuerza mayor, quedará anulada su participación en la presente bolsa.

En el caso de que propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento del tiempo establecido por la legislación laboral, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente

Decimocuarta.—*Funcionamiento de la bolsa de trabajo 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 a Alcaldía.
2. Recibida la comunicación, el Ayuntamiento procederá en primer término a tramitar la preceptiva y previa autorización.
3. Autorizada la contratación, el Ayuntamiento procederá a localizar al candidato/a 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 Ayuntamiento procederá a efectuar el llamamiento del candidato que se realizará según el orden de la bolsa en ese momento, a cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos al menos de cuatro horas, con la mayor antelación posible al día en que proceda la contratación.

En caso de que la persona interesada haya facilitado su mail, el llamamiento se efectuará a través correo electrónico una sola vez, debiendo contestar en un plazo máximo de 24 horas. 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 el Ayuntamiento y facilite la necesaria agilidad en la selección.

En caso de urgencia, el Ayuntamiento 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, y los correos electrónicos enviados y recibidos.

Los supuestos de falta de comparecencia o formalización de contrato darán como resultado la baja en la Bolsa de Trabajo.

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.

Decimoquinta.—Causas de exclusión. Penalizaciones. Justificación de renunciaciones.

Son causas de exclusión de la presente bolsa de empleo, 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. No cabrá exigir dicho período de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- c) Haber sido despedido por la Mancomunidad de Llanes Ribadeva por incumplimiento o sanción.

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. 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 la Mancomunidad de Llanes Ribadeva.

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. La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

Decimosexta.—Vigencia.

La Bolsa de Empleo resultante de la presente convocatoria se mantendrá vigente hasta nueva convocatoria, o en todo caso, por un plazo máximo de cuatro años, pudiendo prorrogarse por Resolución de la Presidencia de la Mancomunidad por el plazo de otros cuatro años.

A la entrada en vigor de esta Bolsa de Empleo, se considerará producida la caducidad de las anteriores y, por tanto, finalizada su vigencia.

Decimoséptima.—Contratación.

1. Los aspirantes a contratar de la Bolsa, deberán de presentar en el plazo de 3 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la presente convocatoria, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido en la Base sexta de la convocatoria o, en su defecto, certificación académica expresiva de haber concluido con calificación positiva todos los estudios precisos para su obtención, o la oportuna habilitación en el caso de que no se sea ciudadano español.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la



nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente adverbada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.

2. Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión del proceso decayendo el interesado/a en los derechos e intereses legítimos a ser contratados.

Decimoctava.—*Régimen jurídico y recursos.*

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del 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 y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R. D. L. 781/86, de 18 de abril, así como por lo establecido con carácter general en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tanto la convocatoria como las bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los casos y forma previstos en la Ley del 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 105 y ss y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Frente a estas Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Contra las decisiones del Tribunal recurso de alzada conforme a lo previsto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- b) Contra las Resoluciones que pongan fin a la vía administrativa, puede formular recurso potestativo de reposición ante el Sr. Presidente, en el plazo de un mes, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta Jurisdicción de Oviedo, en el plazo de dos meses, contados a partir de la fecha de la fecha de notificación de la presente. Si en el plazo de un mes desde la fecha de interposición del recurso de reposición no recae resolución expresa, se entenderá desestimado, contra cuya denegación podrá interponer recursos contencioso-administrativo ante el Juzgado de esta Jurisdicción de Oviedo, en el plazo de seis meses, contado a partir del día siguiente a aquel en que se deba entender desestimado el recurso de reposición, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente ejercitar.

En Llanes, a 8 de octubre de 2021.—La Vocal Delegada del Área de Servicios Sociales.—Cód. 2021-09083.

Anexo I

Tema 1. El Servicio de Ayuda a domicilio. El SAD en la Red pública de servicios sociales. Su organización. El auxiliar SAD. Servicios complementarios y sociosanitario. El código deontológico del auxiliar SAD.

Tema 2. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias, y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores.

Tema 3. Interrelación y comunicación con las personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema 4. Alimentación y nutrición. Función y clasificación de los alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema 5. Prevención de accidentes y primeros auxilios. Principios básicos y normas de actuación en primeros auxilios. Reconocimiento de signos vitales y reanimación. Alteraciones de la consciencia. Lesiones de partes blandas, heridas y contusiones. Intoxicación.

Tema 6. Atención higiénica sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas. Ulceras y problemas subyacentes, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología.

Tema 7. Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel del auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema 8. Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson y enfermos terminales.

Tema 9. 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 10. Legislación servicio ayuda domicilio Asturias.

- Ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales.
- Ley 9/2015, de 20 de marzo de primera modificación de la Ley 1/2003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales (Inclusión parcial).
- Decreto 49/2001, de 26 de abril, por el que se regula la organización y funcionamiento de los Servicios Sociales de la Administración del Principado de Asturias.
- Ley Principado Asturias 7/1991, de 5 de abril, de asistencia y protección al anciano.
- Decreto 42/2000, de 18 de mayo, por el que se regula la ayuda a domicilio.



ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

1.- DATOS PERSONALES:

NOMBRE:
PRIMER APELLIDO:
SEGUNDO APELLIDO:
DNI:
DOMICILIO:
TLF.:

FECHA DE NACIMIENTO:
LOCALIDAD:

2.- DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

- Fotocopia DNI.
- Fotocopia titulación exigida.
- Fotocopia del carnet de conducir, tipo B.
- Currículum Vital con justificante de méritos.
- Otros.

3. MÉRITOS QUE ACREDITA:

-
-
-

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la elaboración de una lista de empleo a efectos de contratación de personal de carácter temporal en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio para el servicio de ayuda a domicilio y ayuda a domicilio para personas con valoración de dependencia en la Mancomunidad Llanes Ribadedeva y declara bajo su responsabilidad.

- 1) Que son ciertos los datos consignados en esta instancia y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la lista de empleo señalada.
- 2) Que posee capacidad para el desempeño del puesto de trabajo.
- 3) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.
- 4) Que dispone de vehículo para realizar los desplazamientos que se requieran realizar por necesidades del servicio.

En.....a.....de.....de 2018.

Firma:

Sr. Presidente de la Mancomunidad Llanes Ribadedeva.

Tal y como establece la normativa vigente en materia de LOPD: Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo, se recuerda que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud van a pasar a formar parte de un fichero automatizado de datos de carácter personal cuya titularidad y responsabilidad corresponde a la Mancomunidad Llanes Ribadedeva siendo estos utilizados exclusivamente para la gestión municipal, pudiendo cederse o comunicarse a otras Administraciones Públicas o terceros en los supuestos previstos en la Ley antes citada. La persona solicitante, o en su caso su representante legal, podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de los mismos, dirigiéndose a la Mancomunidad Llanes Ribadedeva sita en C/ Nemesio Sobrino s/n, 33500 Llanes. Telf: 985400102. Fax: 985402858.



ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE

D/D^a _____

Con domicilio en _____

y con Documento Nacional de Identidad _____

Declaro bajo juramento:

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que dispondrá de medio de transporte, para la realización de los desplazamientos necesarios, en el buen desarrollo de servicio a realizar, en el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Ena.....de.....de 2021

Firma: