



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451

Tlf: 958769001 Fax:958852524

Email: aytoberchules@gmail.com

CIF: P1803100E

BASES RECTIFICADAS POR RESOLUCIÓN 2024-0020 DE 16/02/2024

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO LABORALES A TIEMPO PARCIAL, INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN PREVISTO EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de dos plazas de AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO LABORALES TIEMPO PARCIAL (80%) por el sistema de concurso oposición, de conformidad con lo previsto en artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en el proceso extraordinario de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por Resolución de Alcaldía nº85/2022 de fecha 17/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 100 de fecha 27/05/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO LABORALES TIEMPO PARCIAL (80%)
N.º de plazas	dos
Categoría profesional	Grupo IV

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en el concurso, los/as aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451

Tlf: 958769001 Fax:958852524

Email: aytoberchules@gmail.com

CIF: P1803100E

5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Tener la cualificación profesional de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida en la normativa de aplicación, acreditada mediante los títulos y certificados que se detallan a continuación:

1) El Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los equivalentes al mismo: Técnico auxiliar de enfermería, Técnico auxiliar de clínica y Técnico auxiliar de psiquiatría que se establecen en el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril (Formación Profesional grado medio o grado I).

2) El título de de Técnico o Técnica en atención a personas en situación de dependencia establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico en Atención Sociosanitaria establecido por el ya derogado Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (Formación Profesional de grado medio).

3) 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, para aquellos que se encontraran trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 y dispusieran de dicha titulación.

4) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o el equivalente Certificado de Profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, regulado por el ya derogado Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo

5) El certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

6) Cualquier otro título o certificado que pudiera determinarse con los mismos efectos profesionales.



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451
Tlf: 958769001 Fax:958852524
Email: aytoberchules@gmail.com
CIF: P1803100E

e) 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 mismos términos el acceso al empleo público.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://berchules.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451
Tlf: 958769001 Fax:958852524
Email: aytoberchules@gmail.com
CIF: P1803100E

actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451

Tlf: 958769001 Fax:958852524

Email: aytoberchules@gmail.com

CIF: P1803100E

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y cuatro vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 48 horas de antelación.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, el Tribunal de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios en los que no puedan actuar conjuntamente comenzará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U" según dispone la Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451
Tlf: 958769001 Fax:958852524
Email: aytoberchules@gmail.com
CIF: P1803100E

El Tribunal de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, el Tribunal garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total. No serán eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la de oposición.

SEPTIMA. Fase de concurso (40 puntos).

7.1. Se valorarán los siguientes méritos relativos a la experiencia profesional, con un máximo de hasta 36 puntos:

- a) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Bérchules como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,36 puntos por cada mes de servicio completo.
- b) Los servicios prestados en otras administraciones locales como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio, objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,18 puntos por cada mes de servicio completo.
- c) Los servicios prestados en administraciones locales u otras administraciones públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,09 puntos por cada mes de servicio completo.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451
Tlf: 958769001 Fax:958852524
Email: aytoberchules@gmail.com
CIF: P1803100E

7.2. Asimismo, se valorarán hasta con un máximo de 4 puntos los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

- a) Por la posesión de una titulación académica o profesional oficial de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, relacionada con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria. Sólo se valorará una titulación a razón de 1 punto. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 1 punto.
- b) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, centros de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 3 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,004 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

7.3. Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

OCTAVA. Fase de oposición (sesenta puntos).

La fase de oposición estará compuesta de un ejercicio obligatorio y no eliminatorio para todos los aspirantes.

- Consistirá en contestar por escrito un test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas relacionadas con las materias del temario. El cuestionario contendrá varias preguntas de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde la comisión de selección, que sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación. El examen se calificará de 0 a 60 puntos. Las preguntas en blanco no descontarán y las contestadas erróneamente descontarán 1 punto.



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451

Tlf: 958769001 Fax:958852524

Email: aytoberchules@gmail.com

CIF: P1803100E

TEMARIO

Materias comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 4. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Materias específicas

Tema 5. El servicio de ayuda a domicilio. Ámbito de actuación, funciones básicas y la interrelación con los usuarios.

Tema 6. Aspectos generales del envejecimiento.

Tema 7. Las necesidades psicofísicas de los usuarios. Demencia y *alzheimer*. Movilidad reducida. Necesidades especiales.

Tema 8. Los servicios sociales.

Tema 9. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Normas de actuación del AAD.

Tema 10. Actuaciones de carácter general, doméstico y personal.

Tema 11. Fisiopatología del anciano: aparato circulatorio y digestivo. Sistema hepático, biliar y pancreático. Órganos de los sentidos.

Tema 12. Fisiopatología del anciano II: Sistema nervioso, endocrino y hormonas sexuales. Sistema musculoesquelético, respiratorio y el síndrome de inmunodeficiencia adquirida.

Tema 13. Psicogeriatría. Psicopatología más frecuente en el anciano. El maltrato.

Tema 14. Rehabilitación y terapia ocupacional.

Tema 15. El paciente terminal. Asistencia a pacientes crónicos y terminales. Cuidados post mortem. El duelo.

Tema 16. Alimentación y nutrición en función de las necesidades del usuario. Valores que considerar en la alimentación (alta/baja en sodio, baja en grasa, baja en azúcares...).



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451
Tlf: 958769001 Fax:958852524
Email: aytoberchules@gmail.com
CIF: P1803100E

Tema 17. Atención higiénico-sanitaria del usuario dependiente. Normativa, técnica, medidas de seguridad para el auxiliar.

Tema 18. Nociones básicas de limpieza e higiene del hogar, lavado, planchado y tendido de la colada.

Tema 19. El trato con el usuario y su ámbito.

Tema 20. La prevención de los riesgos laborales en el ámbito doméstico.

Tras la realización del ejercicio el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, otorgando un plazo de cinco días hábiles para posibles impugnaciones y reclamaciones contra la plantilla correctora.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en todos y cada uno de los ejercicios, sumada a la del concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo a tiempo parcial (80%) para las/os dos aspirantes que hayan obtenido la mejor puntuación.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 7.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 7.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451
Tlf: 958769001 Fax:958852524
Email: aytoberchules@gmail.com
CIF: P1803100E

inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones,

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

La Alcaldía deberá proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y a la incorporación al puesto de trabajo de los/as dos aspirantes propuestos en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los/as aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo y no hayan sido contratados/as pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.



AYUNTAMIENTO DE BÉRCHULES

Plaza Constitución nº 1, CP 18451

Tlf: 958769001 Fax:958852524

Email: aytoberchules@gmail.com

CIF: P1803100E

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.