

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE TEVERGA

ANUNCIO. Bases y convocatoria de bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para el Servicio de Atención Domiciliaria del Ayuntamiento de Teverga.

Por resolución de Alcaldía TEV/ALC/301/2023, de fecha 27 de septiembre de 2023, se aprobaron las bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, para el servicio de atención domiciliaria del Ayuntamiento de Teverga.

BASES Y CONVOCATORIA DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, PARA EL SERVICIO DE ATENCIÓN DOMICILIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TEVERGA

Clasificación: Personal laboral temporal destinado al Servicio Municipal de Atención Domiciliaria

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Funciones: Tareas de atención domiciliaria prestadas en el marco del Convenio de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales, u otros programas sociales, concertados con la Administración del Principado de Asturias.

El personal a contratar realizará sus actuaciones en el domicilio de los usuarios, en tareas concretas y con distintas funciones:

- Asistencial: Higiene personal, ayuda en AVD, mantenimiento de la vivienda, nutrición y alimentación.
- Preventiva: Control alimentación, seguimientos médicos, resolución conflictos.
- Educativa: Formación de hábitos de convivencia, apoyo a la integración.

Primera.—*Normas generales.*

1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo en la categoría de Auxiliar de ayuda a domicilio, a los efectos de su eventual contratación temporal dentro del Convenio entre el Ayuntamiento y la Comunidad Autónoma para el desarrollo de prestaciones básicas de servicios sociales u otros programas sociales, concertados con la Administración del Principado de Asturias, a efectos de su eventual contratación temporal por el Ayuntamiento de Teverga, para sustituciones, vacantes y otras necesidades del servicio referidos a las tareas de atención domiciliaria.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en las presentes bases en el marco de la legislación general sobre función pública y función pública local.

1.3. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulte nombrados para estas plazas desde el momento de su toma de posesión estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño en cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del propio Ayuntamiento de Teverga, del Estado, de otras Administraciones públicas o de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificaciones o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicadas en el BOPA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teverga (físico y sede electrónica de la web del Ayuntamiento), y todos los demás anuncios relativos al presente procedimiento de selección se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teverga (físico y sede electrónica de la web del Ayuntamiento).

1.5. Contratación y jornada laboral.

El contrato aplicable será el más adecuado a la finalidad de la contratación según la regulación establecida en el Estatuto de los Trabajadores, por períodos máximo de dos años.

Segunda.—*Requisitos de los aspirantes.*

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (artículo 57), y de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Reguladora de los Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social que establece en

su artículo 10.2 que, los extranjeros podrán acceder como personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas de acuerdo a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. A tal efecto podrán presentarse a las ofertas de empleo que convoque la Administración Pública. Los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles siempre que acrediten estar en posesión de la titulación correspondiente previamente homologada por el organismo competente y de acuerdo a la legislación vigente.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del puesto de trabajo.
- d) Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.
- 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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.
- f) No hallarse incurso en causas de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- g) 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:
 - FP Grado Medio: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por R. D. 546/1995, de 7 de abril.
 - FP I: título de Técnico Auxiliar de Enfermería, establecido por R. D. 777/1998, de 3 de abril.
 - FP I: título de Técnico Auxiliar de Clínica, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril.
 - FP I: título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría, establecido por R. D. 777/1998, de 30 de abril.
 - FP Grado Medio: título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, establecido por R. D. 1593/2011, de 4 de noviembre.
 - FP Grado Medio: título de Técnico en Atención Sociosanitaria, establecido por R. D. 496/2003, de 2 de mayo.
 - 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.
 - Certificado de profesionalidad 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.
 - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por R. D. 1379/2008, de 1 de agosto.
- h) Estar en posesión del carnet de conducir B1 y disponer de vehículo propio.

2.2. Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, manteniéndose hasta la fecha de formalización del contrato. Los interesados que firmen la instancia de participación deberán reunir los requisitos de la presente convocatoria, de lo contrario quedarán automáticamente eliminados, una vez comprobada la documentación en la fase de acreditación de esta que se efectuará una vez terminado el proceso selectivo, en el momento en que se realice el llamamiento de la bolsa.

2.3. Si alguno de los solicitantes reuniera la condición de minusválido, deberá hacer constar dicha condición y su compatibilidad funcional para el desempeño de las tareas objeto del puesto a cubrir en la instancia a los efectos del art. 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, en relación con el art. 5 del Real Decreto 352/1986, de 10 de febrero. La acreditación de la minusvalía y de la compatibilidad con la integración en la bolsa de trabajo se hará mediante certificación del Instituto de Migraciones y Servicios Sociales u organismos autonómico correspondiente.

Tercera.—Presentación de instancias.

La instancia solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas, según modelo anexo I, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Teverga, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOPA y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y sede electrónica). También se podrán presentar, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud se presenta por registro distinto al del Ayuntamiento de Teverga, será requisito imprescindible para la admisión de la misma informar a este Ayuntamiento de su remisión mediante e-mail a la dirección registro@aytoteverga.org debiendo adjuntar al mismo la solicitud junto con toda la documentación señalada y el justificante de haberlo presentado por otro registro (documento de solicitud con sello administrativo), con anterioridad a la finalización del plazo de presentación.

Documentación a presentar en junto con la solicitud de participación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.



- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para el concurso, en original o fotocopia
- Fotocopia del carnet de conducir B1.
- Declaración responsable de 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 en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Declaración responsable de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Cuarta.—*Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento (físico y sede electrónica) y en caso de que se observen error o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de 10 días naturales presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieran presentado, resolución que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Teverga, y en la que se hará constar el día, hora y lugar en que se realizará la prueba escrita.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta.—*Tribunal Calificadorio.*

5.1. Su designación que será a título individual, se efectuará mediante la oportuna resolución de composición del tribunal de selección.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de tres de sus miembros, al menos, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso el Presidente y Secretario, y su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de actuar si concurren alguna de las circunstancias de abstención previstas legalmente, pudiendo ser recusados por estas mismas causas.

Sexta.—*Desarrollo de las pruebas selectivas.*

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.

6.1. La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

- Fase de oposición (5 puntos):

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test relacionado con las funciones propias de la categoría profesional convocada y según temario anexo II.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados de la fase concurso aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

- Fase de concurso (5 puntos):

Se tendrá en cuenta para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. En ella se valorarán los méritos referidos a la experiencia laboral, a la formación académica y otras formaciones realizadas por los aspirantes.

1. Experiencia laboral (máximo 2,6 puntos):

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 se acreditará mediante el correspondiente certificado de servicios prestados expedido por la autoridad competente.

La experiencia en el sector privado se acreditará mediante informe de vida laboral, debidamente acompañado del contrato laboral reglamentario, constando la categoría laboral específica. Sin la concurrencia de ambos documentos no se valorará la experiencia en el citado sector.

2. Formación (máximo 2,4 puntos):

Formación complementaria en centros homologados y/o reglados en temas relacionados con las funciones a desempeñar, tales como ayuda a domicilio, rehabilitación, atención a personas con discapacidad, higiene y salud, primeros auxilios, gerontología..., valorándose hasta un máximo de dos puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- En centros públicos:
 - Cursos de 15 a 45 horas: 0,25 puntos/curso.
 - Cursos de 46 a 80 horas: 0,50 puntos/curso.
 - Cursos superiores a 81 horas: 1 punto por curso.
- En centros privados:
 - Cursos de 15 a 45 horas: 0,12 puntos/curso.
 - Cursos de 46 a 80 horas: 0,25 puntos/curso.
 - Cursos superiores a 81 horas: 0,50 puntos por curso.

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

Séptima.—Calificación final del proceso selectivo.

La puntuación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de concurso y en caso de empate de dos o más aspirantes con la máxima puntuación tendrá preferencia la mayor puntuación en fase de oposición. Si persistiera la situación de empate, se dirimirá mediante examen escrito.

Octava.—Publicación de los resultados.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la puntuación total del proceso selectivo. La misma determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la bolsa de empleo de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta al Alcalde.

Novena.—Funcionamiento de la bolsa.

La constitución de la bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para la formalización del contrato temporal que en cada caso proceda, por el orden establecido en la misma, comenzando por el primer candidato que figura en ella.

En el caso de llamamiento, de cara a la contratación laboral, si el candidato propuesto, incurre 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.

Quienes hayan sido contratados a tiempo parcial, mantendrán el orden de llamamiento en la misma para la siguiente contratación a tiempo completo.

Serán causas de exclusión de la bolsa las siguientes:

- a) No comparecer a la formalización del contrato dentro del plazo que se le indique.
- b) Solicitar la baja voluntaria en la empresa, una vez formalizado el contrato.
- c) Dos renunciaciones a las propuestas de contratación ofertadas mediante llamamiento, presentadas por el interesado, debiendo enviarlas por cualquier medio que permita dejar constancia escrita de las mismas.
- d) Tres intentos de llamamiento sin localizar al interesado, según datos obrantes (teléfono y correo electrónico) en el Ayuntamiento.
- e) Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Teverga por incumplimiento o sanción disciplinaria.
- f) Solicitud expresa escrita presentada por el interesado de exclusión de la bolsa.

Los integrantes de la bolsa deberán comunicar en la solicitud de participación en las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo, y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación. Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento, en caso contrario, se asumirán los posibles perjuicios.

Los integrantes de la bolsa que hubieran sido contratados volverán a ocupar la posición que les correspondía anteriormente en ella una vez finalizada su contratación siendo llamados para posteriores contrataciones por orden riguroso de prelación originario.

Forma de realizar los llamamientos: Se realizarán tres llamadas telefónicas a distintas horas en el mismo día, en horario de 9:00 a 14:00 horas, y se enviará un correo electrónico con acuse de entrega ese mismo día. En el expediente deberá constar diligencia con la fecha y horas de las llamadas realizadas, y copia del correo electrónico enviado. Si no fuera posible el contacto con el interesado —por ninguno de los medios arriba citados— y no hubiera respuesta alguna por su parte en el plazo de las 24 horas siguientes a la hora de la primera llamada telefónica, se pasará a llamar al si-

guiente aspirante, y el anterior pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. En el caso de que en tres ofertas de empleo sucesivas no se obtuviera respuesta del aspirante se le tendrá por excluido de la bolsa.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta y, por tanto, no se penalizará al solicitante, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar en período de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, acreditado mediante certificado de nacimiento, libro de familia, o certificación oficial.
- Estar en situación de baja de incapacidad temporal, acreditado mediante el último parte de baja o confirmación expedido por el Servicio Público de Empleo.
- Estar trabajando, acreditado mediante contrato de trabajo o nombramiento, e informe de vida laboral.
- Estar colaborando en programas internacionales de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado mediante informe o certificación.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público temporal, acreditado mediante la certificación oportuna.
- Estar realizando estudios oficiales o reglados, acreditado mediante certificación del Centro. El plazo para presentar la renuncia y la documentación que acredite la causa será de 24 horas, por cualquier medio que permita dejar constancia en el expediente.

En el caso de renuncias por causas no incluidas en el apartado anterior, deberán presentarse de forma expresa y por cualquier medio que permita dejar constancia escrita en el expediente, en el plazo de 24 horas desde la llamada telefónica de oferta de la contratación, y la persona que renuncia pasará a ocupar el último lugar de la bolsa. Dos renuncias sucesivas a las propuestas de contratación ofertadas mediante llamamiento, presentadas por el interesado, por cualquier medio que permita dejar constancia escrita de las mismas, se considerará causa de exclusión de la bolsa.

En el supuesto de que no se presenten las renuncias por un medio que permita dejar constancia expresa en el expediente, y en el caso de que siendo justificadas no se acredite además documentalmente la causa, en el plazo señalado al efecto, se considerará causa de exclusión de la bolsa. Deberá constar en el expediente fecha y hora de la llamada y respuesta del interesado comunicando su intención de renunciar y la causa, así como una diligencia haciendo constar que transcurrido el plazo de 24 horas el/la aspirante no ha enviado o presentado su renuncia y documentación complementaria.

Décima.—*Contratación.*

La contratación. Cuando sea requerido para ello, incluso por vía telefónica, el interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- c) Fotocopia del título de la cualificación profesional de atención socio sanitaria 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:
 - FP Grado Medio: título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
 - FP I: título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
 - FP I: título de Técnico Auxiliar de Clínica.
 - FP Grado Medio: título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia.
 - FP Grado Medio: título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
 - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas Dependientes en Instituciones Sociales.
- d) Fotocopia del carnet de conducir B1.
- e) Número de cuenta corriente.
- f) Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública alguna, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- h) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

En caso de desistir de la contratación el requerido lo debe manifestar por escrito.

En el momento en que tenga que realizarse el llamamiento de la bolsa y en el caso de que el propuesto candidato, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de lo dispuesto en la base 2 de las bases que rigen la presente convocatoria, no podrá ser contratado procediéndose a contratar al siguiente aspirante en la bolsa de empleo, dejando constancia debidamente en el expediente.



Decimoprimer.—*Incompatibilidades.*

El contrato quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

De conformidad con el art. 15.5 del Real Decreto Legislativo 5/2015, no podrán ser contratados los trabajadores 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 el Ayuntamiento de Teverga, mediante dos a más contratos temporales, sea directamente o a través de su puesta a disposición por empresas de trabajo temporal, con las mismas o diferentes modalidades contractuales de duración determinada, en caso contrario, estas personas que se contraten devendrán en contratos fijos que, a los efectos de la Administración Pública, se traducen en contratos indefinidos, bajo la especial responsabilidad de quienes lo autorizan y permitan.

Decimosegunda.—*Derecho supletorio.*

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación el Reglamento de Selección de Personal al Servicio de la Administración del Principado de Asturias y cuanta otra normativa resulte de aplicación.

Decimotercera.—*Recursos y reclamaciones.*

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 39/2015, de 1 de octubre, 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 en la LPAC.

Frente a estas bases, los/las interesados/as 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.

Decimocuarta.—*Vigencia de la bolsa de empleo.*

La presente bolsa se mantendrá vigente mientras existan aspirantes en la lista o no haya sido sustituida por otra nueva, en cuyo caso quedará anulada automáticamente. No obstante la duración máxima será de cuatro años naturales contados desde su constitución.

ANEXO I

SOLICITUD CONVOCATORIA BOLSA DE TRABAJO AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO 2023 AYUNTAMIENTO DE TEVERGA

D/Dña. _____ con DNI nº _____, nacido en _____, en fecha _____, con domicilio, a efectos de notificaciones, en _____, calle _____, nº _____, código postal _____, localidad _____, provincia _____, y teléfono nº _____, enterado de las bases de la convocatoria para la BOLSA DE EMPLEO del Servicio de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Teverga, Plaza del General Gonzalo González s/n San Martín Teverga 33111, SOLICITA ser admitido/a al concurso de méritos a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Declara bajo juramento no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

En _____, a _____ de _____ de 2023.

Firma

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA A LA SOLICITUD:

- Fotocopia autenticada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos que se aleguen para el concurso, en original o fotocopia autenticada.
- Fotocopia autenticada del carnet de conducir.
- Otros:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILTMO. AYUNTAMIENTO DE TEVERGA

Conforme a la Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter personal queda usted informado que los datos personales que nos facilita pasarán a formar parte de la base de datos del Ayuntamiento de Teverga y serán únicamente usados para administración del Servicio. Podrá ejercitar su derecho de modificación o cancelación bajo simple petición en el domicilio del Ayuntamiento de Teverga (Plaza del General Gonzalo González s/n San Martín Teverga - 33110).



Anexo II

TEMARIO

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

Tema 2. El Decreto 42/2000, de 18 de mayo, por el que se regula la ayuda a domicilio. El servicio de ayuda a domicilio. Definición y características. Objetivos. Destinatarios. Actuaciones básicas que desarrollar.

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

Tema 4. Seguridad persona: 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. Alimentaria. Alimentación en situaciones especiales. Riesgos en la manipulación de alimentos. La prevención de enfermedades de transmisión alimentaria.

Tema 8. Código de Ética para profesionales del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Oviedo, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Tevera, el 28 de septiembre de 2023.—El Alcalde.—Cód. 2023-08964.