

# ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 5 de septiembre de 2024 las **bases reguladoras del concurso oposición para la contratación de una persona con destino a la ocupación de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para su contratación laboral, con carácter temporal**, para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del concejo de Grandas de Salime, dentro del dentro del Convenio de Colaboración suscrito con el Principado de Asturias para el desarrollo de las prestaciones sociales del sistema público de servicios sociales y la encomienda de gestión de la prestación del servicio de ayuda a domicilio a personas en situación de dependencia del sistema para la autonomía y atención a la dependencia, **se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de cinco días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el tablón de anuncios y pagina web, finalizando el día 10 de septiembre de 2024, inclusive.**

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, 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 este Ayuntamiento, 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 o, 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 pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

El Alcalde,



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

### BASES REGULADORAS QUE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO DE CONTRATACIÓN DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO CON CARÁCTER TEMPORAL

#### PRIMERA. Objeto y características del puesto de trabajo

Es objeto de las presentes bases regular la selección de una persona con destino a la ocupación de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, para su contratación laboral, con carácter temporal, para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del concejo de Grandas de Salime, dentro del Convenio de Colaboración suscrito con el Principado de Asturias para el desarrollo de las prestaciones sociales del sistema público de servicios sociales y la encomienda de gestión de la prestación del servicio de ayuda a domicilio a personas en situación de dependencia del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

La duración previsible del contrato será la necesaria para la cobertura de las necesidades generadas durante los permisos de las trabajadoras a la/s que haya que sustituir y, en concreto, para cubrir supuestos como:

- Sustituir a trabajadores/as con derecho a reserva de plaza hasta su reincorporación.
- Sustituciones de trabajadoras en situación de baja médica.
- Sustituciones de vacaciones y permisos del personal.
- Otras necesidades perentorias que surjan de las actividades propias a ejecutar por el Ayuntamiento en el ámbito de sus competencias.

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

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

- Actuaciones básicas de apoyo personal: higiene personal, ayuda en actividades de la vida diaria (AVD), seguimientos médicos, nutrición y alimentación de los usuarios.



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

- Actuaciones básicas de carácter doméstico: mantenimiento básico de la vivienda y las relacionadas con la alimentación y el vestido del usuario/a...
- Actuaciones de apoyo psicosocial: formación en hábitos de convivencia, apoyo a la integración.
- Actuaciones de carácter sociocomunitario: acompañamiento fuera del hogar.
- Actuaciones básicas de apoyo a la familia.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría.

El trabajo se realizará en los domicilios de las personas asistidas y beneficiarias del programa a los que deberán desplazarse por sus propios medios o vehículos. La realización de los desplazamientos necesarios para el buen desarrollo del servicio a realizar, serán por cuenta del trabajador, independientemente del abono de los mismos.

La jornada laboral será a tiempo completo o a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio, incluyendo también los fines de semana y festivos.

### SEGUNDA. Requisitos de participación

Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el artículo 57 del R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante, TREBEP).
- 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 cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

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 y en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- g) 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:
  - 1. FP Grado Medio: título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
  - 2. FP I: título de Técnico Auxiliar de Enfermería.
  - 3. FP I: Título de Técnico Auxiliar de Clínica.
  - 4. FP I: Título de Técnico Auxiliar de Psiquiatría.
  - 5. FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia.
  - 6. FP Grado Medio: Título de Técnico en Atención Sociosanitaria.
  - 7. Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio.
  - 8. Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
  - 9. Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.
  - 10. Habilitación excepcional definitiva, concedida por la Consejería competente en materia de Servicios Sociales de la Administración Autónoma del



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

Principado de Asturias.

11. No obstante de conformidad con el apartado 5 de la Resolución de 1 de diciembre de 2017, de la Consejería de Servicios y Derechos Sociales (BOPA 20/12/2017) y por concurrir las circunstancias reseñadas en el mismo podrán ser contratadas personas que no cuentan con la cualificación profesional reseñada anteriormente.

h) Disponer de vehículo para desplazamientos.

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

TERCERA. Documentación a presentar y lugar de presentación.

Para participar en el proceso selectivo se presentará:

- Instancia para participar en el proceso selectivo conforme al modelo de las presentes bases (anexo I)
- Copia de DNI
- Acreditación de disposición de vehículo y de titulación, en su caso.

Además, la persona que quiera alegar méritos deberá presentar:

- Informe de vida laboral actualizado, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contratos de trabajo o certificados de servicios constando la categoría laboral específica vinculada a este campo, no valorándose de no aportarse ambos documentos acumulativamente.
- Copia diplomas acreditativos de formación

Sólo se valorarán los méritos obtenidos o que estén en condiciones de obtenerse en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, y hayan sido presentados en tiempo y forma dentro de dicho plazo.

Finalizado el proceso, las personas candidatas propuestas para su contratación deberán



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

presentar:

- Declaración responsable del solicitante de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo y de no haber sido separado mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme. (Anexo II)

La solicitud y documentación se presentará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Grandas de Salime, (<https://grandasdesalime.sedelectronica.es>), o en las Oficinas Generales del Ayuntamiento de Grandas de Salime en horario de 9.00 a 14.00 o bien mediante la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sujetándose a las prescripciones establecidas en las Bases de la convocatoria. A tal efecto en el supuesto de que se presenten en los lugares a que se refieren los apartados b) c) d) y 2) de dicho artículo será necesario remitir dentro del plazo de presentación de instancias copia de la instancias y de toda la documentación adjunta al correo electrónico ([alcaldia@grandasdesalime.es](mailto:alcaldia@grandasdesalime.es)). Sin dicho requisito no se admitirá la instancia si tiene entrada en el Ayuntamiento con posterioridad al último día de presentación de instancias, dada la urgencia de selección de este procedimiento.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Tablón Municipal de Anuncios físico y virtual y en la página Web Municipal y las sucesivas actuaciones del proceso selectivo únicamente en el tablón de anuncios.

### CUARTA. Plazo de presentación

El plazo de presentación por los candidatos de la instancia de participación en el proceso selectivo y el resto de documentación, será de 5 días naturales a partir del siguiente al que se publique el anuncio y bases en el tablón de anuncios municipal.

### QUINTA. Órgano de Selección

Para la composición del órgano de selección se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

El Órgano de Selección tendrá la siguiente composición:

Presidente: Un empleado público municipal

Vocales:

Tres empleados públicos municipales.

Secretario: La Secretaria-Interventora del Ayuntamiento de Grandas de Salime o persona en quien delegue.

El Órgano de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

La pertenencia a dicho órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

### SEXTA. Admisión-exclusión de los aspirantes

Serán admitidos al proceso selectivo aquellas personas aspirantes que cumplan los requisitos establecidos en la base segunda y aporten la documentación requerida en las presentes bases.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista de admitidos y excluidos, en el tablón municipal de anuncios físico y virtual con indicación del motivo de la causa de exclusión. El plazo de subsanación, si fuera necesario, será de un día hábil transcurrido el cual sin efectuarla se tendrá a la persona interesada por desistida de su petición.

Finalizado el plazo de subsanación, la resolución definitiva se publicará en el tablón de anuncios, celebrándose la prueba tipo test el siguiente día hábil a la publicación de dicha lista definitiva.



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

### SÉPTIMA. Proceso Selectivo

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

#### Fase de oposición:

- Realización de una prueba tipo test relacionada con el temario del Anexo III. Dicha prueba se puntuará de 0 a 10 puntos.

Es necesario alcanzar un 5 para considerar superada esta prueba y pasar a la siguiente fase, si bien el órgano de selección podrá acordar rebajar el mínimo exigido para superar la prueba en aquellos casos en que no existan personas candidatas que las superen para poder concluir el proceso de selección.

#### Fase de concurso:

Se valorarán los méritos justificados documentalmente. La puntuación máxima no excederá de 40 puntos.

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

### **1. Formación, hasta un máximo de 10 puntos:**

#### **1.A) CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO (MAXIMO 10 PUNTOS)**

Serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones correspondientes a desempeñar, tales como ayuda a domicilio, rehabilitación, atención a Personas con Discapacidad, higiene y salud, primeros auxilios, geriatría, debidamente justificados y en los que consten y se acredite el número de horas lectivas. No serán valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Hasta un máximo de 10 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- a) De 10 a 50 horas: 0,10 puntos.
- b) De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.
- c) De 101 a 150 horas: 0,40 puntos





## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

d) De 151 a 200 horas: 0,70 puntos

e) De más de 200 horas: 1 punto

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

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

### **2. Experiencia laboral, hasta un máximo de 25 puntos, distribuidos de la siguiente forma:**

- En el desempeño del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en el sector público, (siempre que sea un contrato directo con la misma) 0,20 puntos por mes trabajado (deberá acreditarse mediante Contrato Laboral reglamentario, constando la categoría laboral específica vinculada a este campo, junto con informe de vida laboral actualizado)
- En el desempeño del trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en el sector privado, 0,10 puntos por mes trabajado (deberá acreditarse mediante Contrato Laboral reglamentario, constando la categoría laboral específica vinculada a este campo junto con informe de vida laboral actualizado).
- En el desempeño del trabajo de auxiliar de SAD o afines en Centro de Día, Centro Rural de Apoyo Diurno, o Centros Residenciales de titularidad pública o privada, 0,075 puntos por mes trabajado, (deberá acreditarse mediante Contrato Laboral reglamentario, constando la categoría laboral específica vinculada a este campo junto con informe de vida laboral actualizado).

### **3. Otras situaciones, hasta un máximo de 5 puntos:**

- a) Haber realizado formación en Manipulación de Alimentos: 2 puntos.



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

- b) Haber realizado formación en Primeros Auxilios de más de 8 horas:2 puntos.
- c) Haber realizado formación en Prevención de Riesgos Laborales de más de 10 horas: 1 punto.

No se valorarán aquellos méritos que no figuren reflejados y debidamente acreditados. La falsedad de los datos supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

Finalizado el proceso selectivo, la puntuación final de los participantes en el mismo estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

El orden de clasificación definitivo de los aspirantes vendrá determinado por la puntuación final de los aspirantes, que se obtendrá por la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, siendo la que determine el orden de prioridad para la contratación.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes se dará prioridad a aquel que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral; de persistir aún el empate, se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

### OCTAVA. Publicación de listas

Tras la finalización del proceso, toda la información derivada del mismo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Grandas de Salime físico y virtual.

### NOVENA. Reclamaciones

Las incidencias y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas de los procesos de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

### DÉCIMA. Contratación

Finalizadas las pruebas selectivas, el órgano de selección propondrá a la Alcaldía la contratación de la persona aspirante que haya obtenido mayor puntuación al objeto de formalizar el contrato de trabajo temporal cuando concurren las circunstancias señaladas.



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

El Ayuntamiento de Grandas de Salime se pondrá en contacto con las personas aspirantes seleccionadas, reclamándoles la documentación pertinente para la comprobación del cumplimiento de requisitos, méritos alegados y formalización de los contratos de trabajo.

UNDÉCIMA. Formación de bolsa de empleo.-

Finalizado el proceso selectivo, y determinadas las personas aspirantes a contratar se procederá automáticamente a la creación de una bolsa de empleo, con el resto de aspirantes no seleccionados, con el fin de cubrir las necesidades de baja, vacante o necesidades perentorias del servicio, en los términos legalmente establecidos, si bien dicha bolsa entrará en funcionamiento una vez se extingan las bolsas de empleo derivadas de los procesos de estabilización de personal temporal actualmente en trámite.

Para la formación de la bolsa, se atenderá para su inclusión y llamada al riguroso orden de mayor puntuación obtenida. La no aceptación de un contrato determinado, de forma injustificada, podrá suponer la automática exclusión de la bolsa del trabajador/a que lo haya rechazado.

La no aceptación de un contrato determinado, de forma justificada, mediante contrato de trabajo o baja médica oficial, implicará que el aspirante pase al último lugar en la lista.

Las personas aspirantes que sean llamados en virtud de la bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base tercera a la fecha de contratación.



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

### ANEXO I MODELO DE INSTANCIA

NOMBRE	
APELLIDOS	
DNI	
DIRECCIÓN	
C.P.	
MUNICIPIO	
TELÉFONO	
Correo electrónico	

Enterado de las bases de la convocatoria para la contratación laboral, con carácter temporal, de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del concejo de Grandas de Salime.

Declara cumplir todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, alegando los siguientes méritos:

Y solicita participar en el proceso de selección, a cuyo efecto MANIFIESTO:

Conocer y aceptar las bases aprobadas por el Ayuntamiento de Grandas de Salime y presento la documentación establecida en las mismas.

En Grandas de Salime a ..... de ..... de 2024

FIRMA:



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

Una vez finalizado el proceso de selección, si de la comprobación de la documentación previa a la contratación resultara que, la persona propuesta no reuniese alguno de los requisitos establecidos en esta convocatoria o no acreditase alguna de las circunstancias a baremar, se resolverá su exclusión del proceso selectivo decayendo en los derechos e intereses legítimos a su contratación.

Señalar si no autoriza al Ayuntamiento de Grandas de Salime a la obtención de documentación que le permita comprobar la autenticidad de los extremos declarados en el presente formulario, independientemente de la aportación por su parte de la documentación recogida en la estas bases.
---

### PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Grandas de Salime. **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud presentada por el área/departamento municipal correspondiente. **Legitimación:** El tratamiento de los datos incluidos en el presente formulario junto con la documentación que pueda ser adjuntada, se basa en los artículos 6.1.c) y/o 6.1.e) del RGPD en función de la solicitud presentada que será tratada por el área/departamento municipal correspondiente. **Destinatarios:** En función de la solicitud realizada están contempladas aquellas comunicaciones que sean necesarias para la correcta gestión de su solicitud, siempre que cumplan alguno de los supuestos legalmente previstos en la vigente normativa de protección de datos. **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, ante el Ayuntamiento de Grandas de Salime - Plaza de la Constitución, 1 - 33730 - GRANDAS DE SALIME (Asturias), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: <https://grandasdesalime.sedelectronica.es/>

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GRANDAS DE SALIME.-**



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

### ANEXO II

#### MODELOS DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/DÑA. ...., DNI.....

Formulo DECLARACIÓN RESPONSABLE relativa a no padecer ninguna enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del puesto de trabajo Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Grandas de Salime y de no haber sido separado mediante expediente administrativo (disciplinario) del servicio de las administraciones públicas, ni hallarme inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

En ..... a ..... de ..... de 2024

#### FIRMA

### ANEXO III



## Ayuntamiento de Grandas de Salime

---

### TEMARIO

Tema 1.- Ley 12003, de 24 de febrero, de Servicios Sociales del Principado de Asturias

Tema 2.- 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 a desarrollar

Tema 3.- Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

