



ANUNCIO EN EL BOLETIN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE CONVOCATORIA Y BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADA A CUBRIR LAS NECESIDADES DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AMBITO MUNICIPAL DE EL RONQUILLO.

Don Cipriano Huertas Díaz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Ronquillo, en virtud de las atribuciones que le confiere la legislación vigente, dispone :

< La publicación en el “Boletín Oficial” de la Provincia de la Convocatoria y las Bases reguladoras para la constitución de una Bolsa de trabajo temporal destinada a cubrir las necesidades de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio en El Ronquillo , aprobadas por Resolución de Alcaldía nº 195, de fecha 22 de abril de 2024, y que a continuación se especifican :

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	1/15



BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADA A CUBRIR LAS NECESIDADES DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AMBITO MUNICIPAL DE EL RONQUILLO.

El Ayuntamiento de El Ronquillo como responsable de la gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio en virtud del convenio suscrito con el Área de Cohesión e Igualdad de la Diputación Provincial de Sevilla y ante las posibles necesidades de personal temporal, convoca estas Bases que regularán la contratación de los auxiliares de ayuda a domicilio.

PRIMERA.- OBJETO Y FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Las presentes bases tienen por objeto la constitución de una bolsa de trabajo temporal mediante concurso-oposición, por medio de la cual, y durante su periodo de vigencia se cubrirán los puestos de Auxiliares del Servicio de Ayuda a Domicilio, para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio en el ámbito municipal de El Ronquillo, con el fin de cubrir las necesidades urgentes y perentorias que se den en dicho Servicio.

Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán, entre otras, las que se desarrollan en la Orden de 10 de noviembre de 2010, por la que se modifica la de 15 de noviembre de 2007, de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social por la que regula el Servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía y todas aquellas propias del puesto de trabajo. El horario se realizará con la flexibilidad que requiera el servicio para el mejor funcionamiento del mismo.

SEGUNDA. COMPOSICIÓN DE LA BOLSA.

Los aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de selección integrarán la bolsa de trabajo temporal para las futuras contrataciones que resulten necesarias, a fin de cubrir nuevas demandas de usuarios y vacantes temporales, debidas a vacaciones, bajas por enfermedad, maternidad, etc.

La Bolsa tendrá carácter Rotatorio, de tal manera que cada vez que se suscriba un contrato de trabajo, sea cual sea la duración del mismo, con cada integrante de la bolsa, éste/a pasará al final del listado y así sucesivamente.

Los/as integrantes figurarán por orden, que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de selección. De cada aspirante se consignarán su nombre, apellidos y puntuación obtenida.

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	2/15



En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento de El Ronquillo considere conveniente su utilización por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases.

TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATO DE TRABAJO. JORNADAS Y RETRIBUCIONES.

La modalidad del contrato dependerá de la circunstancia del puesto a cubrir temporalmente y será de duración determinada, según legislación laboral vigente (Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de Trabajadores-TRET). La duración de los contratos estará supeditada a la duración concreta de la necesidad urgente y perentoria acaecida, por lo que una vez, finalizada ésta, se entiende finalizado el contrato.

En todo caso, cada integrante de la bolsa será contratado **por un máximo de 840 horas durante la vigencia de dicha bolsa.**

La jornada de trabajo, será a tiempo completo o parcial, según las necesidades del servicio.

La jornada completa y/o parcial de trabajo será la legalmente establecida, fijándose los días de descanso y el horario según cuadrante, de manera flexible en razón de las circunstancias y las características del Servicio de Ayuda a Domicilio.

La retribución se fijará tomando como referencia el Salario Mínimo Interprofesional vigente.

CUARTA. PUBLICACIÓN Y VIGENCIA DE LA BOLSA. FINANCIACIÓN.

La vigencia de la bolsa será de dos años, contados desde la publicación del Listado Definitivo de integrantes, ordenados por puntuación, salvo que se produzca el agotamiento de la misma por la contratación del periodo máximo de las 840 horas de todos/as sus integrantes, antes de los dos años.

El anuncio de la presente convocatoria, así como el texto íntegro de estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento de El Ronquillo (<https://sede.elronquillo.es/opencms/opencms/sede>)

Los demás anuncios que deban publicarse en cumplimiento de lo establecido en ellas, se expondrán en el tablón de anuncios, e-tablón y sede electrónica (<https://sede.elronquillo.es/opencms/opencms/sede>)

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	3/15



QUINTA.-REQUISITOS.-

Los interesado/as en formar parte de esta convocatoria deberán reunir, a fecha del último día de presentación de instancias, los siguientes requisitos :

1.- Estar en posesión de la nacionalidad española o de alguno de los países miembros de la Unión Europea, o nacional de un estado incluído en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores.

2.-Tener la edad legal para trabajar, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación en el Régimen de la Seguridad Social.

3.- No padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas que impidan el normal desempeño de las tareas propias del puesto a que se opta.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

5.- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento.

6.- Estar en posesión de, al menos uno de los siguientes títulos o certificados, para acreditar la cualificación como auxiliar de ayuda a domicilio según Resolución de 28 de Julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (BOJA núm. 153 de 7 de agosto de 2015):

- 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 I: Título de técnico auxiliar de psiquiatría.
- 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 socio sanitaria a personas en el domicilio.
- Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio o , en su caso, justificante de su solicitud, junto con la documentación que acredite que se reúnen los requisitos para acceder al certificado de profesionalidad.

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	4/15



- Certificado de profesionalidad de atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o, en su caso, justificante de su solicitud, junto con la documentación que acredite que se reúnen los requisitos para acceder al certificado de profesionalidad.
- Certificado de habilitación excepcional o Certificación de habilitación provisional, según lo establecido en la Resolución de 10 de julio de 2018, de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen los requisitos de acreditación de cualificación profesional y las habilitaciones de las auxiliares de ayuda a domicilio.

SEXTA.- SOLICITUDES.-

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa se presentarán en el modelo oficial facilitado a los aspirantes por el Ayuntamiento de El Ronquillo en el Registro General y que se acompaña como anexo a las presentes bases.

Las solicitudes se podrán presentar ante el Registro General de Entrada de Documentos del Ayuntamiento de El Ronquillo en horario de oficina o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante los diez días hábiles siguientes a la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria en el B.O.P. de Sevilla.

La documentación a presentar, de forma ordenada, junto a la solicitud es la siguiente :

- Solicitud debidamente cumplimentada.
- - Fotocopia del D.N.I.
- - Título o certificado que acredite la cualificación profesional.
- - Certificados de formación y/o cursos complementarios.
- - Contratos de trabajo.
- - Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

SEPTIMA. - LISTA DE ADMITIDOS /AS Y EXCLUIDOS/AS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se hará público por Resolución de la Alcaldía, la Lista Provisional de Admitidos y Excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión,

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	5/15



concediéndose un plazo de Cinco días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio, para subsanación de deficiencias.

Transcurrido el plazo de subsanación , de no haber subsanaciones , quedará la lista provisional elevada a definitiva automáticamente. En caso de presentación de subsanación de deficiencias, éstas serán resueltas por la Comisión de Valoración Seguimiento, aprobándose posteriormente la Lista Definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, por Resolución de Alcaldía, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento , junto con la fecha de la prueba teórica.

OCTAVA . COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO.

Al amparo de lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y para la aplicación e interpretación de las presentes bases y calificación de los aspirantes, se constituirá una Comisión de Valoración y Seguimiento , que estará compuesta por :

- Presidente : Titular y suplente: Un/a empleado/a público del Ayuntamiento de El Ronquillo.
- Secretario : Titular y suplente : Un/a empleado/a público del Ayuntamiento de El Ronquillo
- Vocales :
 - Técnica/o de la ZTS El Ronquillo.
 - Técnica/o de la ZTS El Ronquillo.
 - Técnica/o del Ayuntamiento de El Ronquillo.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, del Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

Asimismo, el Órgano de Selección podrá disponer la incorporación al mismo de asesores especialistas que colaborarán con aquél en ejercicio de sus especialidades técnicas, que actuarán con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 39/2015 y 24 de la Ley 40/2015 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	6/15



concurran las anteriores circunstancias.

La voluntad del Órgano de Selección, en vista a la calificación de las pruebas, podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del mismo, así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del Órgano de Selección. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del Órgano de Selección dirimir los empates con su voto de calidad

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN

El proceso de selectivo se realizará a través de Concurso-Oposición. Constará de una prueba teórica y baremación de méritos.

1.- Prueba teórica :

Esta fase se valorará con un máximo de 10 puntos.

No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en un examen tipo Test , que versará sobre el temario que consta en el Anexo II de estas bases.

El examen será igual para todos/as los aspirantes .Consistirá en la contestación, en un tiempo máximo de 40 minutos, de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será válida. Cada pregunta correcta tendrá una valoración de 0,50 puntos, restándose 0,05 puntos por cada respuesta errónea. Las preguntas en blanco no penalizan.

2.- Baremación de méritos :

Esta fase se valorará con un máximo de 5 puntos y de acuerdo con la siguiente tabla de baremación:

a).- Cursos de Formación y Perfeccionamiento (puntuación máxima: 2,00 puntos)

Por la participación como asistente o alumno a cursos, jornadas o seminarios debidamente acreditados, impartidos por Organismos Públicos, y relacionados directamente con el puesto para el que se concursa:

La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de entre 21 a 40 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de entre 41 a 100 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de más de 200 horas, Postgrado o Máster: 0,50 puntos.

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	7/15



Los cursos recibidos se acreditarán mediante fotocopia debidamente compulsada del certificado del organismo que lo impartió u homologó o, en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas y la materia del curso.

En los cursos que no se acredite el número de horas o inferior a 10 horas se asignará la puntuación mínima.

b) . - Experiencia Profesional (puntuación máxima 3,00 puntos).

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en entidades públicas, desempeñando las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios efectivos prestados en entidades privadas, desempeñando las funciones de Auxiliar de Ayuda a Domicilio: 0,05 puntos.

La prestación de servicios se acreditará mediante fotocopias de los contratos de trabajo debidamente inscritos en los Servicios Públicos de Empleo, acompañados de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Únicamente serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias y debidamente acreditados documentalmente junto a la solicitud , no valorándose a estos efectos los méritos si en la certificación no se especifican todos los extremos mencionados, o si no se presentan todos los documentos relacionados.

Con independencia de lo anterior, la Comisión de Valoración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento la aportación de la documentación original que considere necesaria relativa a la documentación aportada en la solicitud, sin que ello suponga en ningún caso efectos subsanatorios. La no aportación de los documentos originales justificativos a requerimiento de la Comisión conllevará la pérdida de la puntuación que pudiera corresponder para la fase de concurso.

DÉCIMA. VALORACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

La calificación final del concurso-Oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases del procedimiento. La publicación del resultado de la valoración habrá de ser expuesta en el Tablón de anuncios municipal, e-tablón y web municipal, y ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

En caso de empate, el Orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la prueba teórica . De persistir la igualdad, se atenderá a la puntuación obtenida en la baremación de méritos.

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	8/15



UNDÉCIMA. RECLAMACIONES.

Publicada la Lista de aspirantes, ordenada por orden de puntuación obtenida tras el proceso de valoración, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo, se abrirá el plazo de presentación de reclamaciones, que será de 05 días hábiles a partir del día siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo.

DUODÉCIMA. LISTA DEFINITIVA

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y/o consideradas las reclamaciones presentadas en su caso, la Comisión de Valoración aprobará la Relación Definitiva de aspirantes por orden de puntuación. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que dicte Resolución de Alcaldía, aprobando el Listado Definitivo, procediéndose a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de El Ronquillo.

DECIMOTERCERA. LLAMAMIENTO Y CONTRATACIÓN.

A. Cuando las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio así lo requiera se procederá al llamamiento de las personas que integren la lista por el orden de puntuación obtenida.

El llamamiento se realizará en función de los puestos de trabajo a cubrir que sean necesarios para atender a las personas usuarias del Servicio de Ayuda a Domicilio, por riguroso orden de puntuación a través del teléfono y e-mail, debiendo el/la interesado/a manifestar expresamente y por escrito su Aceptación o Renuncia al puesto ofrecido, en el plazo de 24 horas desde la realización del llamamiento, vía email.

Se entenderá que se renuncia al puesto si la persona interesada no manifiesta su Aceptación o Renuncia, de forma expresa, en el plazo indicado de 24 horas.

B. La renuncia supone que la persona aspirante pasa al último lugar de la lista salvo que concurren las siguientes circunstancias que impidan el desempeño del puesto de trabajo y que sean debidamente acreditadas :

Parto, baja por maternidad, Incapacidad Temporal, Accidente.

Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	9/15



En estos casos se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

C. Cuando la persona haya renunciado DOS veces a una oferta de trabajo pasará a una situación de “excluido”.

D. Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, se procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

La Bolsa tendrá carácter Rotatorio, de tal manera que cada vez que se suscriba un contrato de trabajo, sea cual sea la duración del mismo, con cada integrante de la bolsa, éste/a pasará al final del listado y así sucesivamente.

E.- Se suscribirá un contrato por cada necesidad surgida en el servicio de Ayuda a Domicilio y producida nueva necesidad, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista, siguiendo el orden establecido.

Teniendo en cuenta, lo establecido en la Base Tercera de estas bases, la duración total de los contratos de cada integrante será de 840 horas, que se sumarán en los diferentes contratos que se vayan suscribiendo según las necesidades del servicio, no siendo éstos contratos sucesivos.

Con objeto de llevar a cabo la correspondiente contratación, el/la interesado deberá aportar ante la Administración municipal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria : Estar en posesión de, al menos uno de los certificados o títulos para acreditar la cualificación como auxiliar de ayuda a domicilio según Resolución de 28 de Julio de 2015, conjunta de la Dirección-Gerencia de la Agencia de Servicios Sociales y Dependencia de Andalucía y de la Secretaría General de Servicios Sociales, por la que se establecen medidas en materia de acreditación de la cualificación profesional de atención directa en instituciones sociales y en el domicilio (BOJA núm. 153 de 7 de agosto de 2015).

DECIMOCUARTA. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

- A.- Por voluntad propia del solicitante.
- B.- Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con estas bases.
- C.- Por no cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas bases para la ocupación.
- D.- Cuando la persona haya renunciado DOS veces a una oferta de trabajo.

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	10/15



DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS Y RECURSOS.

Contra estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, y de la actuación del tribunal, podrá interponerse impugnación por los interesados, en los casos y en la forma establecidos por 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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla a partir del día siguiente al de publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la provincia (artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	11/15



ANEXO I. Modelo de Instancia.

D./D^a _____, mayor de edad, con
 D.N.I. N^o _____, domicilio a efecto de notificaciones en la calle
 _____ n^o _____, localidad
 _____, Provincia _____ y n^o de
 teléfono _____
 correo electrónico : _____

Enterado/a de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo Temporal destinada a cubrir las necesidades puntuales de Auxiliares del servicio de ayuda a domicilio en el ámbito municipal de El Ronquillo.

SOLICITA

Sea admitida a trámite la presente; para lo cual DECLARO, bajo mi responsabilidad, estar en posesión de cuantos requisitos se establecen en las Bases que rigen dicha convocatoria referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias; y a la que adjunto cuanta documentación se detalla en el reverso.

DECLARO , bajo mi responsabilidad, NO padecer enfermedad que imposibilite el desempeño del puesto de trabajo.

Asimismo, DECLARO , bajo mi responsabilidad, no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

DECLARO, por último, que conozco el contenido de las Bases que rigen la presente Convocatoria y las acepto expresamente en su totalidad.

En El Ronquillo a de de 202__

Fdo.:

SR. ALCALDE-PTE. DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE EL RONQUILLO

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	12/15



**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN para
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADA A CUBRIR LA
NECESIDAD DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AMBITO
MUNICIPAL DE EL RONQUILLO.**

1.- _____

2.- _____

3.- _____

4.- _____

5.- _____

5.- _____

Fdo: _____

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	13/15



Conservación de los datos.	Sus datos serán conservados durante el periodo establecido por el tratamiento, la legislación aplicable y los requerimientos aplicables a la conservación de información por parte de la Administración pública.
Legitimación/Bases jurídicas	Consentimiento de persona interesada. Ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento y/o cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Desarrollo de las competencias municipales conferidas por la legislación estatal y autonómica reguladora del régimen local. Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público. Ley 7/1985 de dos de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local. R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local. Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local. Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía R.D. 364/95, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado.
Destinatario de sus datos.	Sus datos podrán ser comunicados a las entidades públicas o privadas competentes o necesarias para el desarrollo de los procesos selectivos y en los supuestos previstos por la ley.
Derechos	Usted puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad y (en su caso) retirada del consentimiento prestado. Para ejercer estos derechos, Vd. debe dirigir una solicitud al Ayuntamiento de El Ronquillo , indicando «Secretaría » en la que conste claramente, además de su petición, su nombre, apellidos y copia o referencia a un número de documento válido y vigente acreditativo de su identidad (DNI, NIE, Pasaporte). Esta solicitud puede realizarla mediante: (1). Correo ordinario. Dirigido al Ayuntamiento de El Ronquillo. Registro de Entrada, Avda. De Andalucía, 73 , 41880 . Sevilla. indicando «Secretaría. Protección de Datos». (2). Instancia en Sede Electrónica En todos los casos, el Ayuntamiento debe verificar su identidad como titular de los datos. Para esta verificación, el Ayuntamiento utilizará la potestad de verificación especificada en la Ley Orgánica 3/2018. Asimismo, Vd. puede realizar reclamaciones sobre sus derechos ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	14/15



ANEXO II .- TEMARIO QUE HA DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DESTINADA A CUBRIR LA NECESIDAD DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO EN EL AMBITO MUNICIPAL DE EL RONQUILLO.

Tema 1. El Servicio de Ayuda a domicilio.

El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. El auxiliar de SAD. Servicios complementarios y sociosanitario. El código deontológico del auxiliar de 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 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 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. Los cuidados del hogar.

Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

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. Úlceras 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 de la 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 a domicilio.

Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia y Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía, Objetivos, Principios, Funciones y prestaciones

Código Seguro de Verificación	IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Fecha	23/04/2024 09:56:23
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza.		
Firmante	CIPRIANO HUERTAS DÍAZ (FIRMANTE)		
Url de verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirma/code/IV7XTTINPZB6ZDZDWBANCISBOA	Página	15/15

