



PROVINCIA DE BADAJOZ
AYUNTAMIENTO DE MONTIJO
SECRETARÍA

**BASES PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJADORES/AS
TEMPORALES PARA EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DE LEY DE
DEPENDENCIA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE**

PRIMERA.- OBJETO.-

El objeto de las presentes bases es la elaboración de una bolsa de trabajadores/as en régimen laboral temporal, para el Servicio de Ayuda a Domicilio y Atención a la Dependencia del Ayuntamiento de Montijo, financiado mediante Convenio de Colaboración subvencionado por la Consejería de Salud y Política Social .

La vigencia de la bolsa se extenderá hasta que se renueve la misma por nueva convocatoria.

Las contrataciones en ningún caso podrán exceder de doce meses.

SEGUNDA.- REQUISITOS.-

Para poder ser admitidos a la práctica de esta oposición, los/as aspirantes deberán reunir, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

- 1.- Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as. Podrán también participar el cónyuge de los españoles/as y de los/as nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Asimismo, podrán participar los/as extranjeros/as residentes legalmente en territorio español, con independencia de la nacionalidad que ostenten.
- 2.- No haber trabajado más de doce meses en el Ayuntamiento de Montijo en los últimos dieciocho meses.
- 3.- Ser mayor de dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- Poseer titulación, o estar en condiciones de obtenerla:

*Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar de Clínica, Técnico/a Auxiliar de Psiquiatría y Técnico/a Auxiliar de Enfermería.

*Título de Técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia o el título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria.

*Título de Técnico/a Superior en Integración Social o equivalente, para aquellos profesionales que a la fecha de publicación del Acuerdo de 19 de octubre de 2017 del Consejo territorial de Servicios Sociales y del Sistema para la Autonomía se encontraran trabajando en la categoría profesional de cuidador o gerocultor.

*Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

*Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio, o el equivalente, el Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio regulado por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

*La Habilitación Excepcional o la Habilitación Provisional en la categoría profesional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, expedida por la Junta de Extremadura u otras Comunidades Autónomas.

5.- No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el normal desempeño de las funciones a realizar.

6.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

TERCERO.- SOLICITUDES.-

Las solicitudes para tomar parte en este proceso selectivo, en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, se ajustarán a modelo que se anexa a estas bases y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Montijo y presentadas en el Registro General en horario de 9:00 a 14:00 durante el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes al de la publicación de la convocatoria en el TABLÓN DE EDICTOS de este Ayuntamiento.

A las solicitudes (Anexo I) habrán de adjuntar obligatoriamente la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del Título exigido.
- Declaración jurada debidamente firmada (Anexo II)
- Informe de vida laboral.

CUARTO.- TRIBUNAL.-

El Tribunal calificador estará constituido por los miembros que se indican, titulares o suplentes:

-Presidente.- Un funcionario/a o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

-Vocales.- Tres funcionarios/as o personal laboral fijo pertenecientes al Ayuntamiento de Montijo, con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

-Secretario.- El Secretario del Ayuntamiento, o funcionario/a en quien delegue.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas que estimen pertinentes, limitándose éstos/as a prestar asesoramiento.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria siempre la presencia del Presidente/a y del Secretario/a.

Asimismo, actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un/a Concejal/a de cada Grupo Político representado en la Corporación o persona que ellos deleguen y un/a representante del Comité de Empresa por cada Sindicato.

El Tribunal decidirá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan en aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como aquellas que no se encuentren fijadas en las presentes bases.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre.

Por las mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados/as, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2015.

QUINTA.- PRUEBAS.-

La selección se realizará mediante la realización de una prueba escrita que versará sobre el temario que se señala a continuación y consistirá en un Test de veinticinco preguntas, con tres o cuatro opciones de respuesta, siendo puntuadas a razón de 0,40 puntos por respuesta correcta. Las respuestas incorrectas no penalizarán

El temario es el siguiente:

Dirección: Plaza de España nº 1. 06480.Montijo (Badajoz). Tfno:924455693. Fax:924453503

- 1.- LAS ENTIDADES LOCALES, EL MUNICIPIO, LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES.
- 2.- ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO.
- 3.- HIGIENE, APOYO PSICO-SOCIAL Y ALIMENTACIÓN A LA PERSONA DEPENDIENTE.
- 4.- IGUALDAD DE GÉNERO. Conceptos básicos: consecuencias del impacto de género en la vida de las personas. Igualdad de género: igualdad y diferencia. Discriminación. Igualdad formal y real. El enfoque de género y las políticas de igualdad de oportunidades. Políticas específicas de igualdad.
- 5.- PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

SEXTA.- RESOLUCIÓN.-

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal aprobará la relación de aspirantes, por orden decreciente de puntuación, que será elevada al Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento para efectuar las contrataciones en régimen laboral temporal que el Ayuntamiento precise.

Como requisito previo a la formalización del contrato, los/as aspirantes propuestos/as deberán presentar certificado médico acreditativo de reunir las condiciones físicas y psíquicas que permitan la realización del trabajo al que se opta.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

D./D^a _____, vecino/a de _____,
teléfono de contacto _____, con domicilio en calle _____,
número _____, y con N.I.F. número _____, comparece ante V.S. por el presente
escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Montijo, mediante Decreto de fecha 3 de diciembre, para elaboración de una BOLSA DE TRABAJO de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda,

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Acompaña la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- c) Declaración Jurada (anexo II).
- d) Informe de vida laboral.

Montijo, ____ de _____ de 2019

EL/LA ASPIRANTE,

FDº: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONTIJO.

Información en materia de datos de carácter personal al/la solicitante:

¿Quién es el responsable del tratamiento de sus datos?

El Ayuntamiento de Montijo (Badajoz). Contacto con el delegado de protección de datos del Ayuntamiento de Montijo en el siguiente correo electrónico: dpd@montijo.es

¿Cómo trataremos sus datos de carácter personal?

En cumplimiento de lo dispuesto por la normativa vigente en materia de protección de datos, y en el contexto del nuevo marco normativo establecido en virtud de lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la normativa nacional en materia de protección de datos de carácter personal, le informamos de que los datos de carácter personal que Ud. nos proporciona (en adelante, los "Datos"), serán objeto de tratamiento por parte del Ayuntamiento de Montijo con domicilio en la Plaza de España nº 1, C.P 06480, Montijo (Badajoz).

Usted declara que la información y los datos que nos ha facilitado son exactos y veraces, reservándose el Ayuntamiento el derecho de excluir de los servicios a aquellos interesados que hayan facilitado datos falsos, sin perjuicio de que se puedan iniciar acciones legales. Usted será el único responsable de las manifestaciones falsas o inexactas que realice y de los perjuicios que ello cause al Ayuntamiento a terceros.

Los datos personales serán tratados con el grado de protección legalmente exigido para evitar que se produzca cualquier pérdida, alteración, tratamiento o acceso no autorizado.

¿Con qué finalidad tratamos sus datos personales?

Procedimiento administrativo de participación en proceso selectivo de empleado/a público/a del Ayuntamiento de Montijo.

¿Con qué legitimación tratamos sus datos personales?

Interés público o ejercicio de poderes públicos.

¿Cómo garantizamos la seguridad de sus datos?

El Ayuntamiento de Montijo mantiene las medidas de seguridad de protección de datos de carácter personal mediante la utilización durante el procedimiento administrativo de la plataforma de administración electrónica que cumple la normativa de protección de datos, siguiendo además las normas del Esquema Nacional de Seguridad (ENS), estableciendo los medios técnicos a su alcance para evitar la pérdida, mal uso, alteración, acceso no autorizado o sustracción de los datos que nos facilite.

¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos?

Los datos proporcionados se conservarán y tratarán mientras se mantenga el procedimiento administrativo de selección de personal y, una vez finalizado éste, durante el plazo legalmente dispuesto en la normativa administrativa que le resulta de aplicación. En lo relativo al derecho de supresión debe tenerse en cuenta que en el presente supuesto concurre la excepción de cumplimiento de una obligación legal que requiera el tratamiento de datos impuesta por el Derecho nacional que se aplica al responsable del tratamiento, o para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable.

¿Quiénes recibirán sus datos?

Los empleados/as públicos/as para la tramitación del procedimiento administrativo. Administraciones y organismos públicos, Jueces y Tribunales y, en general, Autoridades competentes, cuando el Ayuntamiento de Montijo tenga la obligación legal de facilitarlos.

¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Ud. podrá, en relación a aquellos tratamientos que estén basados en la obtención de su consentimiento, retirarlo a través del procedimiento que se detalla en el siguiente párrafo.

Ud. podrá ejercitar, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y/o supresión de datos, así como a solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar la portabilidad de sus datos, así como no ser objeto de decisiones individuales automatizadas, remitiendo una solicitud ante Registro oficial o por correo postal en la siguiente dirección: Ayuntamiento de Montijo. Plaza de España nº 1, 06480, Montijo (Badajoz). Ref. Protección de datos.

¿Ante qué autoridad puede ejercitar sus reclamaciones?

Ud. podrá presentar una reclamación en Protección de Datos al Ayuntamiento de Montijo mediante solicitud ante el Registro General o sede electrónica accesible en <http://montijo.sedelectronica.es>, con el fin de que podamos satisfacer sus derechos en esta materia. En cualquier caso, Ud. siempre podrá acudir a la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD) en la C/ Jorge Juan número 6, Madrid como Autoridad de Control en materia de protección de datos.

ANEXO II: DECLARACIÓN JURADA

D/D^a. _____, provisto/a de D.N.I. n.º _____, con domicilio en _____, C/ _____, n.º _____.

DECLARO:

1.- No padecer enfermedad o discapacidad que impida o dificulte el normal desempeño de las funciones a desempeñar.

Como requisito previo a la formalización del contrato, los/as aspirantes propuestos/as deberán presentar certificado médico acreditativo de reunir las condiciones físicas y psíquicas que permitan la realización del trabajo al que se opta.

2.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y no hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

En _____ a _____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____ .