

## **BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DE MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MARINA BAIXA.**

### **Base Primera.- Objeto y características de la convocatoria.**

1.1. Estas Bases tienen por objeto regular la constitución de la Bolsa de Empleo Temporal de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO para la provisión temporal de necesidades de personal, mediante la contratación laboral.

Las contrataciones temporales para el personal laboral, se realizarán por el órgano competente, de entre la BOLSA constituida al efecto, de conformidad con la legislación vigente, con observancia de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

1.2. La persona aspirante seleccionada trabajará en esta Mancomunidad de Servicios Sociales y la Presidencia de esta será la responsable de encargarle las tareas específicas, a las cuales deberá informar y responder de sus actividades.

1.3. Las características de los puestos de trabajo a cubrir serán las siguientes:

Denominación del puesto de trabajo: AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.  
Sistema selectivo elegido: Oposición.

1.4. Naturaleza y descripción de las plazas:

Relación contractual: laboral según necesidades del servicio.

Tipo de jornada: Jornada completa

Grupo/ subgrupo: C2

1.5.-Retribuciones:

Las retribuciones básicas y complementarias que correspondan con arreglo a la legislación vigente y acuerdos de esta Mancomunidad.

### **Base Segunda.-Sistema de selección.**

El acceso se realizará mediante el sistema de oposición.

### **Base Tercera.- Requisitos de las personas aspirantes.**

Para formar parte en la selección, será necesaria que los aspirantes reúnan en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en el artículo 53 de la Ley 10/2020, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana:



-- Ser español/a o ciudadano/a de un Estado miembro de la Unión Europea, Reino de Noruega o República de Islandia, en los términos de la Ley 17/93, de 22 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000 de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por L.O. 8/2000 de 22 de diciembre y en el Reglamento de Ejecución de la L.O. 4/2000.

– Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación.

– No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

– No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- Los aspirantes han de estar en posesión de alguno de los siguientes títulos, conforme al sistema vigente de titulaciones cuando así quede acreditado por la Administración Educativa competente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o titulación equivalente, y además alguno de los siguientes:

-Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas en el Domicilio regulado por Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

-Certificado de Profesionalidad Atención Socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre y el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

-Título de técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería, regulado por Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

-Título de técnico/a Auxiliar de Enfermería, regulado por Real Decreto 77/1998, de 30 de abril.

-Título de técnico/a Auxiliar de Clínica, regulado por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

-Título de técnico/a de Auxiliar de Psiquiatría, regulado por Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

-Título de técnico/a en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

-Título de técnico/a en Atención Socio-sanitaria, regulado por Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

-Certificado de habilitación excepcional de conformidad con lo dispuesto en la Orden 8/2018, de la Conselleria de Igualdad y Políticas Inclusivas de la Comunitat Valenciana.

Además deberán disponer de carnet de conducir, ya que, dada la estructura de la



~~Mancomunidad (nueve pueblos), es necesario desplazarse en atención a los usuarios.~~

- Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, según determina el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, en su redacción aportada en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B para turismos, furgonetas y, en general, vehículos cuya masa máxima autorizada no supere los 3.500 kg. antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- Además los aspirantes deberán haber abonado, en concepto de derechos de examen la cantidad de 10,00 euros, sin perjuicio de las bonificaciones aplicables, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, BOP: nº 22, de 31 de enero de 2022. El ingreso de los derechos de examen podrá realizarse en la siguiente entidad bancaria ES72 3105 2636 1627 3100 0019.

Todos los requisitos exigidos en la presente base, habrán de cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la toma de posesión.

Se garantiza la igualdad de condiciones a personas con discapacidad conforme a lo establecido en los artículos 64.2 y 64.3 de la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Generalitat, de la Función Pública Valenciana.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Generalitat u órgano de la Comunidad Autónoma competente, o de la Administración General del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

La Mancomunidad, cuando sea necesario, adoptará medidas adecuadas en el procedimiento selectivo que garanticen la participación de las personas aspirantes con discapacidades en condiciones de igualdad mediante las adaptaciones y ajustes razonables de tiempo y medios. A estos efectos las personas aspirantes lo harán constar en la solicitud de participación, con la propuesta de la adaptación solicitada, en este caso antes de la celebración de la prueba será resuelta la solicitud por el órgano de selección, debiendo motivar expresamente la denegación o modificación en su caso de la adaptación solicitada.



#### **Base Cuarta.- Presentación de solicitudes, plazo, publicidad.**

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales Marina Baixa, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la Base Tercera, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de Anuncios de la Mancomunidad. El modelo de instancia se facilitará tanto en las dependencias de la Mancomunidad y a través de la página web de la Mancomunidad (<https://www.mancomunidadmarinabaixa.es>)

La instancia deberá acompañarse INEXCUSABLEMENTE, para ser admitido o admitida y, en su caso, tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, de la siguiente documentación:

- Solicitud de participación (instancia específica normalizada) debidamente cumplimentada.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Original o fotocopia del justificante acreditativo de pago íntegro de los derechos del examen, y en el supuesto de exención o bonificación de pago de la misma, la documentación acreditativa oportuna.
- Fotocopia de la titulación exigida, indicada en la Base Tercera, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición de este, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada así como el resto de documentación acreditativa de estar en posesión de los requisitos enumerados.
- Fotocopia del carné de conducir tipo B.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente, aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la página web y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones, en los términos del art. 68 de Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se concede a los aspirantes excluidos.

Se considera defecto subsanable la no acreditación de los requisitos dentro de plazo, pero no es subsanable la falta de cumplimiento de los requisitos dentro del plazo. No será subsanable en ningún caso el abono de tasas fuera de plazo.

Si en el plazo de cinco días hábiles se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva que será hecha pública, así mismo, en la forma indicada. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio.



Contra la Resolución que apruebe la lista definitiva los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **Base Quinta.- Procedimiento del proceso de admisión de aspirantes.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, 10 días hábiles, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de 15 días hábiles declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad (<https://mancomunidadmarinabaixa.sedelectronica.es/info.0>) se señalará un plazo de cinco días hábiles (art. 15.1 Decreto 3/2017) para que se puedan formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión, las cuales serán resueltas por el órgano competente en un plazo no superior a quince días.

Una vez resueltas las reclamaciones individuales, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de esta Mancomunidad:

(<https://mancomunidadmarinabaixa.sedelectronica.es/info.0>), así como la composición individualizada del Tribunal Calificador.

#### **Base Sexta.- Tribunal calificador.**

La composición del Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios establecidos 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, y la Ley 4/2021, de 16 de abril, de la Función Pública Valenciana.

El tribunal titular estará constituido por:

- Presidencia: Una persona personal laboral fijo o funcionario de carrera designada por la Presidencia.
- Vocales: Tres trabajadores laborales fijos o funcionarios de carrera designadas por la Presidencia.
- Secretaría: la persona titular del puesto en la Mancomunidad o personal laboral fijo o funcionaria de carrera en quien delegue, con voz y voto.

Cada propuesta o nombramiento implicará también la designación de un suplente con los mismos requisitos y condiciones previstos para los titulares.

Para la designación de los miembros, atendiendo al principio de colaboración y cooperación entre administraciones, podrán formar parte de los órganos de selección vocales pertenecientes a la administración de la Generalitat o de otras administraciones





locales.

Los miembros del Tribunal de selección serán todas personas funcionarias de carrera o personal laboral fijo con titulación igual o superior a la requerida para el puesto convocado, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres.

Corresponde al Tribunal de selección el desarrollo y la calificación de las pruebas selectivas, y estará vinculado en su actuación a las presentes bases, así como la resolución de las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas.

El procedimiento de actuación del órgano selectivo se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Los miembros del órgano técnico de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la vigente Ley de Régimen Jurídico del Sector Público, o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El órgano técnico de selección no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, y se podrá disponer la incorporación de asesores especialistas a sus trabajos, para aquellas pruebas que lo requieran, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano técnico de selección con voz, pero sin voto.

El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden de las mismas.

### **Base séptima.- Calendario.**

La fecha, hora y lugar del comienzo de la prueba selectiva se anunciará en el "Boletín Oficial de la Provincia".

Una vez comenzada la prueba selectiva, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios e incidencias en el "Boletín Oficial de la Provincia". Estos anuncios deberán hacerse públicos por el tribunal en el tablón de anuncios de la Mancomunidad, con un plazo mínimo de antelación de veinticuatro horas desde el inicio de la sesión anterior, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de dos días.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal. La no presentación de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

El orden de actuación se iniciará alfabéticamente por la letra que resulte del sorteo y deberán ir provistas de documentación original acreditativa vigente, bien DNI, permiso de conducir o pasaporte, únicos documentos válidos para acreditar su identidad. El tribunal



~~podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad.~~

#### **Base octava.- Sistema de selección.**

El procedimiento de selección constará de un único ejercicio.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En caso de que sea necesario establecer un orden de llamamiento, se procederá en atención al resultado del sorteo al que se refiere el art. 17.1 del Decreto 3/2017 del Consell.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La prueba de selección constará del ejercicio que a continuación se indica:

**EJERCICIO ÚNICO:** Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en cumplimentar un cuestionario de 40 preguntas, con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una será válida, sobre el contenido de los temas del programa que consta en el Anexo I, al final de la convocatoria. La duración será determinada por el Tribunal calificador al inicio de la prueba, estableciendo para su desarrollo un tiempo máximo de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. El resultado final se adoptará mediante una regla de proporcionalidad, partiendo de que 40 respuestas correctas equivalen a la calificación de 10.

El Tribunal determinará la penalización, en su caso, por cada pregunta contestada erróneamente o no contestada, de lo que informará previamente al inicio de las pruebas.

#### **Base novena.- Calificación.**

La calificación definitiva de cada aspirante se obtendrá de la puntuación obtenida en el ejercicio, que determinará el orden en la Lista de llamamientos.

En caso de empate se dirimirá por sorteo público.

Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad y en la sede electrónica municipal la relación de aprobados por orden de puntuación.

#### **Base décima.- Calificación y orden de llamamiento.**

Terminada la calificación de los aspirantes, se publicará, en el Tablón de anuncios y página web de Mancomunidad de Servicios Sociales Marina Baixa, la relación provisional de personas propuestas para la constitución de la correspondiente bolsa de trabajo, según



~~orden de puntuación. Dicha relación deberá contener DNI y calificación otorgada, concediéndose en la misma un plazo de cinco días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones.~~

Las contrataciones se formalizarán previo llamamiento de acuerdo con las reglas que se detallan a continuación:

- Los llamamientos se realizarán por vía telefónica, a través de mensaje de texto. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto (móvil) y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de selección.

- El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 24 horas, para presentar la siguiente documentación:

- D.N.I.
- Tarjeta de la Seguridad Social.
- Número de cuenta bancaria.

- En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y quedará excluido, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante seleccionado.

-En aquellos casos en que los aspirantes rechazasen la oferta alegando causas justificadas, pasarán a ser llamados de nuevo en último lugar. La concurrencia de tales causas deberá probarse por cualquier medio admisible en derecho. Se entenderán como causas justificadas para el rechazo de la oferta el encontrarse trabajando para otra empresa o institución o encontrarse en situación de incapacidad temporal, período de baja por maternidad o permiso de paternidad.

En el caso de que rechazara la oferta de empleo sin causa justificada, o renunciase a la contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejará su puesto de trabajo una vez haya sido contratado, causará baja.

### **Base decimoprimer a .- Vigencia de la bolsa.**

La Bolsa de empleo temporal estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva Bolsa. La creación de una nueva Bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

La inclusión en la bolsa de los aspirantes, no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden del llamamiento en su caso, reservándose esta Mancomunidad la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de la misma.

Igualmente no otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto de trabajo o preferencia para el ingreso en esta Mancomunidad.





---

## **Base Decimosegunda.- Bolsa de Trabajo. Llamamientos y renuncia.**

---

Con esta convocatoria se forma una bolsa de trabajo, a los efectos de ser contratados eventualmente para cubrir provisionalmente las bajas o las vacantes que se produzcan.

1. Los llamamientos para cada contrato o nombramiento interino se realizarán por orden de lista siguiendo el orden de puntuación obtenida. El sistema de llamamiento se efectuará por cualquier medio siempre que quede constancia del mismo. Inicialmente el contacto se realizará, por este orden, mediante llamada telefónica y mediante correo electrónico, teniendo en cuenta lo dispuesto en los artículos 40 a 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El aspirante avisado dispondrá, como regla general, de cuarenta y ocho horas hábiles para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico o cualquier otro medio establecido de conformidad con lo dispuesto en el punto anterior. Cuando se efectúe por medios electrónicos, será de aplicación lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, respecto a la práctica de la notificación y la presunción del rechazo de la misma transcurridos diez días naturales sin que se acceda a su contenido.

3. La renuncia a la oferta de trabajo deberá realizarse por escrito en sede social de esta Mancomunidad o mediante correo.

4. La renuncia o la falta de respuesta en el plazo previsto en el número segundo de esta base sin que el interesado se haya pronunciado, supondrá la pérdida de su puesto en la bolsa, pasando a ocupar el último puesto de la misma, salvo las siguientes excepciones:

- Enfermedad grave o de larga duración.
- Permiso por maternidad o adopción.
- Estar dentro de las cuatro últimas semanas del embarazo.

En estos casos, el aspirante mantendrá su puesto en la bolsa de empleo temporal, quedando en situación de suspensión en la misma, y no recibirá más llamamientos hasta que comunique por escrito la finalización de la situación que dio lugar a la renuncia. Los aspirante podrán hacer valer estas excepciones siempre que dichas situaciones queden debidamente acreditadas, en su caso, por el Servicio Público de salud u organismo competente.

5. En caso de que el aspirante acredite una relación laboral de duración superior a la que se le propone y siempre que el llamamiento no se efectúe para la provisión de una plaza vacante, el aspirante mantendrá su puesto en la Bolsa de empleo. En este caso, el aspirante podrá recibir llamamientos para la provisión de plazas vacantes, si bien, en el caso de que renuncie a dichos llamamientos se le excluirá de la bolsa.

6. No se procederá a llamar al aspirante que ya se encuentre prestando servicios en la Mancomunidad con carácter temporal cuando se trate de la provisión de plazas o puestos



~~de la misma categoría y grupo profesional, salvo que se trate de plazas vacantes o con jornada inferior a la legalmente establecida con carácter general. En ningún caso se le llamará cuando ocupe plaza vacante.~~

### **Base Decimotercera.- Presentación de documentos.**

Los aspirantes propuestos presentarán en la Mancomunidad dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de las listas de aprobados, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en la oposición y que son:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal ejercicio de las funciones.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Si dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación o presentándola no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia.

### **Base Decimocuarta.- Incidencias.**

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

### **Base Decimoquinta.- Publicidad.**

Estas bases se publicarán, en extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Alicante, e íntegras en el tablón de anuncios de la Mancomunidad y en la sede electrónica.

### **Base Decimosexta.- Tratamiento de datos de carácter personal**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que la participación en este proceso selectivo supone el consentimiento de la persona aspirante



~~para el tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en la instancia, e implica su autorización para que se le identifique en las publicaciones procedentes que se lleven a cabo en los boletines oficiales, tabloneros de anuncios y en el página web de la Mancomunidad. Supone, además la autorización para que se traten los datos personales para la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este proceso.~~

Asimismo, implica la autorización para el tratamiento de la documentación que han de aportar las personas aspirantes en el curso del procedimiento de selección. Las personas aspirantes serán incluidas en los respectivos ficheros de datos de la Mancomunidad y podrán ejercer ante dicha institución los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición.

### **Base Decimoséptima.- Recursos**

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia.

Interpuesto el recurso no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso- administrativa.

Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la provincia de Valencia que por turno de reparto le corresponda. El plazo para interponer el recurso es: a) de dos meses, contados desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en el "Boletín Oficial" de la provincia , si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición; b) de dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición, o c) de seis meses, contados a partir del transcurso de un mes desde la interposición del recurso de reposición sin haberse notificado resolución expresa del mismo.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e interese legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

En Callosa d' en Sarrià, a 17 de febrero de 2026.

Fdo. El Presidente de la Mancomunidad de Servicios Sociales Marina Baixa.

Andrés Molina Ferrándiz.



## ANEXO I – TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. Derechos y deberes fundamentales: su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional.
2. El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.
3. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias. Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.
4. 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.
5. Los cuidados del hogar. Funciones del auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.
6. Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial, movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios.
7. Prevención de los 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.
8. Legislación del Servicio de Ayuda a Domicilio I. Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.
9. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
10. Derechos de los administrados en su relación con la Administración y su regulación por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo, Común de las Administraciones Públicas.



---

NOTA: En el supuesto de que algún tema de los integrantes en el programa se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa durante el transcurso de la misma, se exigirá en todo caso la legislación vigente en el momento de la realización de las respectivas pruebas.

