



ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE POVEDILLA

ANUNCIO

Bases de selección para la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio ordinario y extraordinario en el término municipal de Povedilla.

Primera.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de bolsas de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio para las categorías profesionales de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio Ordinario (antes Auxiliar SAD) y Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio Extraordinario (antes Auxiliar SAUD) para el Consorcio de Servicios Sociales.

Los servicios se prestarán en el término municipal de Povedilla (Albacete).

Las plazas estarán dotadas de los emolumentos establecidos para el personal del Servicio de Ayuda a Domicilio del Consorcio Provincial de Servicios Sociales, y se procederá a la contratación temporal a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio.

Segunda.– Requisitos.

Los aspirantes deberán reunir, para poder tomar parte en el procedimiento de selección, las siguientes condiciones de capacidad:

1.– Los requisitos generales establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o cumplimiento de las previsiones establecidas en su artículo 57 respecto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, en consonancia con las exigencias previstas en los artículos 38 y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o 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 de 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, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

2.– Certificado de escolaridad.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria.

Una vez aprobada la presente convocatoria, se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se publicará en el “Boletín Oficial” de la Provincia.

Cuarta.– Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Ilma. Sra. Alcaldesa en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, debiendo acompañar copia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que desee se le valoren. Igualmente manifestarán su intención, en caso de superar el proceso, de formar parte de la lista de espera de las categorías profesionales de “Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio Ordinario”, “Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio Extraordinario” o “Ambas”.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a partir del siguiente al de la publicación de las presentes bases en el “Boletín Oficial” de la Provincia, debiendo efectuarse esta presentación en la Secretaría del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Durante el plazo de presentación de instancias, la presente convocatoria estará expuesta en el tablón de



anuncios del Ayuntamiento pudiendo ser examinada y obtener copia de la misma quienes lo estimen oportuno.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa del Ayuntamiento de Povedilla, en el plazo de un mes, dictará resolución que incluirá la relación de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha relación no será publicada en el “Boletín Oficial” de la Provincia, sino que será objeto de exposición en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con indicación del plazo que en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se conceda en orden a la subsanación de deficiencias.

En la misma resolución, se determinará la composición del Tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas para la formación de la presente bolsa de trabajo.

La publicación de la mencionada resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Sexta.– Tribunal calificador.

Se integrará en los términos previstos por la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (BOE n.º 89, de 13 de abril de 2011) y en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha (DOCM n.º 56 de 22 de marzo de 2011) y se compondrá de:

Presidente: Funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Consorcio de Servicios Sociales.

Vocal: Funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Consorcio de Servicios Sociales.

Vocal: Funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Consorcio de Servicios Sociales.

Secretario: El Secretario-Interventor del Consorcio Provincial de Servicios Sociales o funcionario en quien delegue.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo al órgano competente para la aprobación de las presentes bases, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias establecidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ni sin la presencia, en todo caso, del Presidente o persona en quien delegue, ni del Secretario o persona en quien delegue, y sus decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, debiendo ajustarse estrictamente su actuación a las bases de la presente convocatoria, con facultad para resolver las dudas que ofrezca su aplicación y para adoptar las resoluciones, criterios y medidas a que se refiere la base duodécima, segundo párrafo segundo, de las presentes bases.

Séptima.– Fases del sistema de selección y contenido de las mismas.

El sistema de selección será el de concurso-oposición y consistirá en una prueba con dos ejercicios eliminatorios que se celebrarán en una única sesión:

1.– Ejercicio escrito tipo test, consistente en diez preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relativo a las materias que se relacionan en el anexo I.

2.– Ejercicio práctico sobre el servicio de Ayuda a Domicilio, con posterior exposición oral.

En el primer ejercicio se podrá obtener un máximo de diez puntos y habrá de obtenerse un mínimo de cinco puntos para acceder al segundo ejercicio.

En cuanto al segundo ejercicio, cada uno de los miembros del Tribunal otorgará a cada uno de los aspirantes y tras su intervención, una puntuación entre cero y diez puntos, siendo la calificación de la segunda prueba el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y dividido por el número presente estos últimos.

Si entre la nota más alta y la nota más baja que cualquier miembro del Tribunal otorgue en la valoración de las pruebas existiera una diferencia de tres o más puntos, ambas se anularán.

Superada la entrevista, el Tribunal valorará los méritos de los aspirantes según el baremo adjunto a las bases en el anexo II.

Octava.– Valoración de las pruebas.

Las pruebas son de carácter eliminatorio, siendo necesario haber superado cada prueba, con una puntuación mínima de cinco puntos para poder acceder a la valoración de méritos.

Novena.– Criterios a seguir en la celebración de la prueba.



Una vez comenzada la prueba, los anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado la prueba y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima.– Propuesta del Tribunal calificador.

Finalizada la práctica del concurso, el Tribunal calificador formulará, según orden de puntuación total y definitiva de los aspirantes, la relación de aprobados.

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se elevará al órgano competente del Consorcio con las actas de las sesiones celebradas por el Tribunal.

La propuesta del Tribunal calificador será vinculante para el Consorcio de Servicios Sociales, sin perjuicio de que este pueda proceder a su revisión en los supuestos y en la forma previstos en la normativa vigente.

Todos aquellos aspirantes que hayan superado cada prueba con un mínimo de cinco puntos, pasarán a integrar la bolsa de trabajo, siendo contratados por orden de puntuación y de acuerdo con las vacantes o sustituciones que requiera el Servicio y según lo establecido en las normas de funcionamiento de las bolsas de trabajo del Consorcio aprobadas en Junta General y publicadas en el “Boletín Oficial” de la Provincia número 38 de fecha 30 de marzo de 2012.

Undécima. Presentación de documentos y nombramiento.

Los aspirantes que conformen la lista de espera, deberán aportar ante el Consorcio de Servicios Sociales, en el momento en que sean requeridos con carácter previo a su primera contratación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

Quienes no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente vinculación temporal con el Consorcio, quedando anuladas todas sus actuaciones, todo ello sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Presentada la documentación, el órgano competente del Consorcio elaborará documento contractual, que deberá suscribir junto con el aspirante requerido a tal efecto en el plazo establecido en la normativa vigente.

Se establecerá un periodo de prueba de quince días a partir de la entrada en vigor del contrato, conforme establece el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Duodécima. Normas aplicables.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga a los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, por orden prelativo que se expresa, las normas de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del Régimen Local (artículos 91 y 103), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (artículos 18 y 19, apartado 1, en relación con el artículo 1 apartado 3), y supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y del Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo, por el que se modifican el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En lo referente a la gestión de la bolsa de trabajo que se derive de este procedimiento selectivo, serán de aplicación las normas aprobadas por la Junta General del Consorcio de Servicios Sociales.

Decimotercera. Recursos.

Esta resolución administrativa es susceptible de recurso contencioso-administrativo en los términos y plazos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección, se deriven de la presente convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley



30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

En Povedilla a 22 de mayo de 2012.

ANEXO I

Tema I. El Servicio de Ayuda a Domicilio.

El SAD en la red pública de Servicios Sociales. Su organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y socio-sanitarios. El Código Deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio.

Tema II. Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio.

Mayores, demencias y alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema III. 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 IV. Alimentación y nutrición.

Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema V. 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 VI. 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. Terapia ocupacional.

Tema VII. 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 VIII. Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes.

Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, parkinson, enfermos terminales.

Tema IX. 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 psicológicas. Pautas de actuación ante riesgos laborales.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS:

- Por cada mes de servicio como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio en el Consorcio de Servicios Sociales: 0,075 puntos.

- Por cada mes de servicio como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio en otras Administraciones Públicas: 0,050 puntos.

- Por cada mes de servicio como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio en otras entidades o empresas: 0,025 puntos.

En ningún caso esta puntuación será superior a tres puntos.

Formación:

- FP Grado Medio: Técnico en Atención Socio-Sanitaria: 1 punto.

- Certificado de profesionalidad en atención socio-sanitaria en el domicilio: 0,5 puntos.

En ningún caso esta puntuación será superior a 1,5 puntos.

En Povedilla a 22 de mayo de 2012.–La Concejal Delegada de Empleo, Personal, Servicios, Festejos, Sanidad, Cultura y Deportes (por delegación mediante Decreto de fecha 04-07-2011), Isabel López Martínez.

8.889