## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

# CONSORCIO PROVINCIAL DE SERVICIOS SOCIALES

## ANUNCIO

**DECRETO O RESOLUCIÓN 112/2013**

**Objeto: Convocatoria y aprobación de las bases del procedimiento selectivo para la constitución de bolsa de trabajo de Auxiliar SAD/SADE en el municipio de Almansa.**

Antecedentes de hecho y fundamentos de derecho: Considerando el acuerdo de incorporación del municipio de Almansa adoptado por la junta general en sesión de fecha 4 de diciembre de 2012.

Considerando el acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno en sesión de fecha 8 de febrero de 2013, por el que se aprueba propuesta de bases del procedimiento para la constitución de bolsa de trabajo de Auxiliar SAD/SADE en el municipio de Almansa.

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en los artículos 89 y 103 de la Ley 7/1975 y 177 del RD Leg. 781/1986, y de acuerdo con las competencias conferidas por la legislación de régimen local y por los estatutos de este Consorcio.

Resolución: Se convoca procedimiento de selección para confeccionar una bolsa de trabajo para futuras vinculaciones temporales en régimen de contratación laboral para las categorías de Auxiliar SAD y Auxiliar SADE para la prestación de servicios en el municipio de Almansa, que se ajustará en su desarrollo y condiciones, a las siguientes

**BASES**

Primera.– Bolsa de trabajo.

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, y los servicios se prestarán en el término municipal de Almansa.

Las plazas estarán dotadas con 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/as aspirantes deberán reunir, para poder tomar parte en el procedimiento de selección, las siguientes condiciones de capacidad:

a) Requisitos generales previstos 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.

b) Certificado de escolaridad.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria.

Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará en la web y el tablón de anuncios del Consorcio de Servicios Sociales, en el BOP, y en el tablón de anuncios del edificio sede del Excmo. Ayuntamiento de Almansa.

Cuarta.– Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Ilmo. Sr. Presidente del Consorcio de Servicios Sociales, 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 la documentación debidamente compulsada 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 de ambas.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales a partir de la publicación de estas bases en el BOP, debiendo efectuarse esta presentación en el registro general del Excmo. Ayuntamiento de Almansa

o en la forma prevista en el artículo 38, apartado 4, de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Durante el plazo de presentación de instancias, la presente convocatoria estará expuesta al público en la web y el tablón de anuncios del Consorcio de Servicios Sociales y del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, pudiendo ser examinada y copiada por quienes lo deseen.

Quinta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Presidente del Consorcio de Servicios Sociales, propondrá la lista o relación de aspirantes admitidos y excluidos cuya relación se publicará en la web y el tablón de anuncios del Consorcio de Servicios Sociales y del Ayuntamiento de Almansa, con indicación del plazo que en los términos y para los supuestos establecidos en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común se concede en orden a la subsanación de deficiencias.

En la misma resolución o acuerdo se determinará la composición del Tribunal calificador, la fecha, hora y lugar de comienzo de las pruebas.

La expresada resolución se expondrá al público en la web y el tablón de anuncios del edificio sede del Consorcio de Servicios Sociales y del Excmo. Ayuntamiento de Almansa, siendo la exposición determinante del comienzo de 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 2007), y en el artículo 49 de la Ley 4/2011 de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

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

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

– Vocal: Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Ayuntamiento de Almansa.

– Vocal: Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Ayuntamiento de Almansa.

– Secretario/a (con voz y sin voto): Secretario-Interventor del Consorcio de Servicios Sociales. (Funcionario con Habilitación Estatal).

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir –comunicándolo al órgano competente del Consorcio– y podrán ser recusados por los aspirantes, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del 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 delegada por este, y Secretario–; y sus decisiones se adoptarán por mayoría de 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, de la presente convocatoria.

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

El sistema o procedimiento de selección será el de concurso-oposición y consistirá en 2 pruebas eliminatorias:

1. Ejercicio escrito tipo test, consistente en 30 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relativo a las materias que se relacionan en el anexo I.

La calificación de este ejercicio se realizará otorgando a cada aspirante una puntuación entre cero y diez puntos, debiendo los aspirantes obtener un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado. Las contestaciones erróneas se penalizarán valorándolas negativamente con arreglo a la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = \text{N.º de aciertos} - \frac{\text{N.º de errores}}{\text{N.º de alternativas} - 1}$$

2. Ejercicio práctico sobre el servicio de ayuda a domicilio, con posterior exposición oral.

En cuanto al segundo ejercicio, cada uno de los miembros del Tribunal otorgará a cada uno de los aspirantes

una puntuación entre 0 a 10 puntos, tras la intervención de este; 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 de estos últimos.

Si entre la nota más alta y la más baja que cualquier miembro del Tribunal dé en la valoración de las pruebas existiera una diferencia de 3 o más puntos ambas se anularán.

Superadas las dos pruebas, el Tribunal valorará los méritos de los aspirantes según 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 5 puntos, para poder acceder a la valoración de méritos.

El Tribunal determinará el número de respuestas correctas netas necesario para alcanzar la calificación mínima de 5 puntos con anterioridad a la identificación de los aspirantes que superen este primer ejercicio. En el anexo III se recoge la formula matemática aplicable a la valoración de las preguntas cuando el Tribunal determine exigir para la superación de la prueba un número de respuestas netas diferente del 50% de las que componen el cuestionario.

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

Una vez comenzada la prueba selectiva, los anuncios se harán públicos por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado aquella y en el tablón de anuncios del Consorcio de Servicios Sociales y del edificio sede del Excmo. Ayuntamiento de Almansa.

Décima.– Propuesta del Tribunal calificador.

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

La expresada relación se publicará por el Tribunal mediante anuncios en la web y el tablón de anuncios del Consorcio de Servicios Sociales y del edificio sede del Excmo. Ayuntamiento de Almansa 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 esta 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 5 puntos, pasarán a integrar la bolsa de trabajo, siendo contratados estos 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.

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 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 efectuará el documento contractual, de los aspirantes propuestos, que deberán suscribir contrato laboral en le plazo establecido en la normativa vigente.

Se establecerá un período de prueba de tres meses a partir de la entrada en vigor del contrato, conforme al artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

Decimosegunda.– Normas aplicables.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto a la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, por el 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 (Art. 91 y 103); Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre medidas para la reforma de la Función Pública (artículos 18 y 19, aptdo. 1, en relación con el artículo 1, aptdo. 3); y supletoriamente, del 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal estará 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 será de aplicación las normas aprobadas por la Junta General del Consorcio de Servicios Sociales.

Decimotercera.– Recursos.

Esta disposición administrativa es susceptible de recurso contencioso-administrativo en los términos y plazos previstos en la Ley 29/1998, 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 en la forma previstos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**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: Interrelacción 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: Atencion 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 psicosociales. Pautas de actuación antes riesgos laborales.

**ANEXO II**

Baremo de méritos:

Experiencia profesional:

– Por cada mes de servicio como Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio: 0,050 puntos.

En ningún caso esta puntuación será superior a 3 puntos.

Formación:

– FP Grado Medio: Técnico en Atención Socio-Sanitaria: 1,25 puntos.

– Certificado de profesionalidad en atención socio-sanitaria en el domicilio: 0,75 puntos.

En ningún caso esta puntuación será superior a 2 puntos.

**ANEXO III**

1) Fórmula a aplicar para el cálculo de la calificación obtenida por los aspirantes para superar la prueba:

PT = (PD x PTC) / PDC

LEYENDA

PT: Puntuación transformada (es la puntuación que se asigna finalmente a cada aspirante).

PD: Puntuación directa (es el número de respuestas netas obtenidas por cada aspirante, una vez descontado del número de preguntas correctas la penalización correspondiente a las erróneas).

PTC: Puntuación transformada de corte (es la puntuación mínima necesaria para superar la prueba).

PDC: Puntuación directa de corte (es el número de respuestas netas necesario para alcanzar la PTC y que varía en cada caso por acuerdo del Tribunal calificador).

Albacete a 8 de febrero de 2013.–El Presidente, Francisco Javier Núñez Núñez. PD de firma s/Decreto 629/11, Carlota Romero Lorite (Vicepresidenta).–El Secretario, José Antonio Garrido Ortega. 1.825