SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CONSORCIO DE SERVICIOS SOCIALES

ANUNCIO

Decreto o resolución 386/16.

Objeto: Aprobación de convocatoria y bases del procedimiento para constituir bolsas de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para la prestación de servicios en los municipios de Masegoso, Peñascosa, Robledo, Salobre, Vianos, Villapalacios y Viveros.

De conformidad con el acuerdo adoptado el 28 de diciembre de 2015 por la Junta General de esta entidad (BOP número 7, de 20 de enero de 2016) por el que se aprobaban las bases generales de los procedimientos para constituir bolsas de trabajo para la prestación de servicios como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en los diferentes municipios consorciados.

Considerando la normativa de aplicación, en concreto, lo previsto 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Siendo preciso constituir bolsas de trabajo para las categorías profesionales de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio Ordinario (Auxiliar SAD) y/o Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio Extraordinario (Auxiliar SADE), en uso de las competencias que me confieren los estatutos del Consorcio de Servicios Sociales de la provincia de Albacete (BOP número 27, de 4 de marzo de 2015) resuelvo convocar el procedimiento selectivo para la constitución de bolsas de trabajo para la prestación de servicios como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en los municipios de Masegoso, Peñascosa, Robledo, Salobre, Vianos, Villapalacios y Viveros.

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 (Auxiliar SAD) y Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio Extraordinario. (Antes Auxiliar SADE) para el Consorcio de Servicios Sociales, y los servicios se prestarán en los términos municipales de Masegoso, Peñascosa, Robledo, Salobre, Vianos, Villapalacios y Viveros.

Las plazas estarán dotadas con las retribuciones establecidas 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 del Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 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) Estar en posesión o en disposición de obtener alguno de los siguientes títulos:

– Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

– Técnico de Atención Sociosanitaria.

– Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales.

– Certificado de profesionalidad Atención Sociosanitaria a Personas en el Domicilio.

A partir del 1 de enero de 2018, los aspirantes que conformen la lista de espera y habiendo manifestado estar en disposición de obtener alguno de los títulos recogidos no lo hayan obtenido y/o acreditado, pasarán a la condición de no disponible (regulada en las normas de gestión de bolsas de trabajo del Consorcio de Servicios Sociales) hasta que acrediten su posesión.

Tercera.– Anuncios de la convocatoria.

Una vez aprobada la presente convocatoria, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete

y, suplementariamente en la página web del Consorcio de Servicios Sociales (http://www.consorciodeserviciossocialesab.es).

Cuarta.– Presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al 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 declaración jurada de los méritos que desee se le valoren, cuyos documentos originales o copias compulsadas serán entregadas el día de la prueba al Tribunal calificador por los aspirantes que superen la fase de oposición.

En la solicitud de participación en el procedimiento se indicará obligatoriamente, en caso de superar el procedimiento, en que bolsas de trabajo desea incorporarse, especificando el municipio en el que desean prestar servicio y la categoría profesional (Auxiliar SAD (lunes a viernes) y/o Auxiliar SADE (sábados, domingos, festivos y otros no laborables).

Se facilitarán modelos normalizados de solicitud y declaración jurada de méritos en formato pdf rellenable, que preferentemente será el utilizado para evitar omisiones y/o errores.

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días hábiles (no se computan domingos y festivos) a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la provincia de Albacete, debiendo efectuarse esta presentación en cualesquiera de las formas previstas en la legislación sobre régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

Igualmente, se permitirá la presentación por correo electrónico en la dirección css@dipualba.es siempre y cuando se haga uso del modelo normalizado de solicitud y declaración jurada de méritos que se facilitará en la página web del Consorcio (http://www.consorciodeserviciossocialesab.es) y que sea cumplimentada por ordenador, en caso contrario la solicitud se inadmitirá a trámite.

Durante el plazo de presentación de instancias, estará expuesto al público en el tablón de anuncios del Consorcio de Servicios Sociales la convocatoria y las bases del procedimiento, 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 aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, cuya relación se publicará en el tablón de anuncios del Consorcio de Servicios Sociales y en su sede electrónica, con indicación del plazo que en los términos y para los supuestos establecidos en la legislación aplicable se concede 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.

Sexta.– Tribunal calificador.

– Se integrará en los términos previstos por el Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. (BOE número 261, de 31 de octubre de 2015), y en 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 o la Excma. Diputación de Albacete.

– Vocal; Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Consorcio de Servicios Sociales o la Excma. Diputación de Albacete.

– Vocal; Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Consorcio de Servicios Sociales o la Excma. Diputación de Albacete.

– Secretario/a (con voz y sin voto); Secretario/a del Consorcio de Servicios Sociales o persona en quien delegue (funcionario de carrera o personal laboral fijo) que tenga la condición de Funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Consorcio de Servicios Sociales o de la Excma. Diputación de Albacete.

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 la Ley 30/1992 (modificada por la Ley 4/1999) de Régimen Jurídico de la Administraciones Publicas 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 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 1 prueba con dos ejercicios uno tipo test y otro práctico que se celebrarán en una única sesión:

1. Ejercicio escrito tipo test, contendrá entre 15 y 30 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, relativo a las materias que se relacionan en el anexo I.

2. Ejercicio práctico que versará sobre cuestiones prácticas relacionadas con el puesto a desempeñar en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

En el primer ejercicio se podrá obtener un máximo de 10 puntos y habrá de obtenerse un mínimo de cinco puntos para acceder al segundo ejercicio.

En cuanto al ejercicio práctico, se deberá obtener al menos 5 puntos para ser superado, cada uno de los miembros del Tribunal otorgará a cada uno de los aspirantes una puntuación entre 0 a 10 puntos, tras la intervención este; siendo la calificación de la entrevista el resultado de sumar las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal y dividido por el número presente de estos últimos.

Acabado el ejercicio práctico, el Tribunal valorará los méritos de los aspirantes según baremo adjunto a las bases en el anexo II.

Octava.– Valoración de los ejercicios.

La prueba tipo test y el ejercicio práctico son de carácter eliminatorio siendo necesario haberlas superado con una puntuación mínima de 5 puntos para poder acceder a la valoración de méritos.

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.

Décima.– Propuesta del Tribunal calificador.

Finalizada la fase de 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 el tablón de anuncios del Consorcio de Servicios Sociales 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 el plazo establecido en la normativa vigente.

Se establecerá un período de prueba de quince días 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, el Real Decreto Legislativo 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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, 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: 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 Mellitsus. 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: Aten-

ciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación antes riesgos laborales.

Tema X: 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.

Resolución de 13 de julio de 2012, de la Secretaría de Estado de Servicios Sociales e Igualdad, por la que se publica el acuerdo del Consejo Territorial del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia para la mejora del sistema para la autonomía y atención a la dependencia.

Decreto 3/2016, de 26/1/2016, por el que se establece el catálogo de servicios y prestaciones económicas del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha y se determina la intensidad de los servicios y el régimen de compatibilidades aplicable.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS:

Experiencia profesional:

– 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 3 puntos.

FORMACIÓN:

– Por cada curso de formación de menos de 40 horas, sobre el servicio de Ayuda a Domicilio: 0,050 punto.

– Por cada curso de formación de entre 40 y 100 horas, sobre el servicio de Ayuda a Domicilio: 0,100 punto.

– Por cada 100 horas de formación adicionales a las primeras 100, sobre el servicio de Ayuda a Domicilio: 0,100 punto.

En ningún caso esta puntuación será superior a 1,5 puntos y se valorará únicamente aquellas acciones formativas que se hayan realizado por vías no formales establecidas en el artículo 1.1 del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral o vías no formales de formación.

Asimismo no se valorará la formación realizada para la obtención de los títulos recogidos en la base segunda, apartado b) de las presentes bases o cualquier otro título que conduzca a la obtención del certificado de profesionalidad o título oficial reconocido por la administración pública pertinente.

En Albacete a 29 de marzo de 2016. 5.444