

AYUNTAMIENTO DE LAS PEDROÑERAS

ANUNCIO

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIARES DENTRO DEL PROGRAMA DE "AYUDA A DOMICILIO".

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para la realización de sustituciones producidas por vacaciones, bajas por enfermedad o cualquier otra circunstancia temporal producida en el Servicio de Ayuda a Domicilio, enmarcado dentro del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de Servicios Sociales.

Las principales funciones a desarrollar dentro del puesto de trabajo serán, entre otras, las siguientes: las tareas del hogar, tales como limpieza de la vivienda, lavado, planchado, realización de compras, preparación de comidas, servicios personales al usuario, tales como aseo e higiene personal, entre otras tareas que se especificarán una vez comience el servicio.

2.- MODALIDAD, JORNADA, DURACIÓN DEL CONTRATO Y RETRIBUCIÓN.

La contratación laboral se realizará bajo cualquiera de las modalidades de contrato de duración determinada previstas en la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.

La jornada de trabajo se realizará de lunes a viernes cuando se presten los servicios en ayuda a domicilio básica, y de lunes a domingo cuando se presten servicios en ayuda a domicilio extraordinaria, en este último caso, con los descansos que marque la ley. El horario de trabajo será de mañana y tarde dependiendo de las necesidades de los usuarios del servicio.

En el caso de sustituciones de personal por vacaciones, bajas por enfermedad, la contratación se realizará por el tiempo que dure esa temporalidad y en el caso de que fuese inferior a seis meses el trabajador se mantendrá en el orden de lista pudiendo ser contratado en sucesivas contrataciones, hasta un máximo de seis meses.

En el caso de contratación por necesidades del servicio, el tiempo total de contratación será de seis meses y una vez finalizado ese tiempo será excluido de la lista pasando al siguiente.

En ambos supuestos una vez alcanzado el tiempo trabajado total de seis meses será excluido definitivamente de la bolsa de trabajo.

El/la trabajador/a que resulte contratado/a percibirá una retribución bruta, (incluida cuota patronal), de 10,25 euros/hora en ayuda a domicilio básica, y de 20,50 euros/hora en ayuda a domicilio extraordinaria, distribuidas en los siguientes conceptos salariales: sueldo base y parte proporcional de paga extra.

3. - REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

1.- Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento en el que concluya el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas 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, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio 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 del 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 equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. Estas titulaciones serán las requeridas para el puesto de trabajo de Auxiliar para "niños/as" menores.

e) Estar en posesión del Título Oficial de Graduado Escolar o Graduado en ESO.

f) Haber realizado un curso relacionado con Atención de Ayuda a Domicilio a personas mayores, Auxiliar Gerocultor, Técnicas Básicas de Enfermería.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, los días laborables de 8 a 15 horas durante el plazo de quince días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, sin perjuicio de la publicidad que pueda darse a la convocatoria a través de los medios de comunicación social. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos, antes de ser certificadas.

Los aspirantes adjuntarán a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia compulsada de la titulación exigida para acceder al puesto de trabajo y de los cursos que se aporten a efectos de su valoración en la fase de concurso, así como certificaciones originales de la experiencia profesional que se acredite.

5.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes, declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal y será publicado en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

La selección se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

a) Fase de oposición:

Será previa a la fase de concurso, consistirá en contestar por escrito durante un periodo de 30 minutos, un cuestionario de 20 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal y relacionado con el temario de la convocatoria que se contiene en el Anexo I. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El cuestionario constará, además, de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla. Las contestaciones erróneas se penalizarán con arreglo a la siguiente fórmula: Número de aciertos – (Número de errores/3). Las respuestas correctas puntuarán 0,50 puntos y las preguntas no contestadas no restarán puntuación.

b) Fase de Concurso:

Únicamente los aspirantes que superen la fase de oposición pasarán a la fase de concurso, en la que el Tribunal valorará los meritos alegados y debidamente acreditados, no pudiéndose calificar meritos alegados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, conforme al siguiente baremo:

1.- Experiencia Profesional:

1.1.- Por servicios prestados en puestos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicios prestados, con una puntuación máxima de 4 puntos.

1.2.- Por servicios prestados en puestos equivalentes: Auxiliar Gerocultora, Auxiliar Geriátrica, Auxiliar de Enfermería, a razón de 0,15 puntos por cada mes, hasta un máximo de 2 puntos.

Sólo se puntuará la experiencia que quede documentalmente acreditada mediante los documentos siguientes:

- Contratos de trabajo y prorrogas en su caso, acompañados de la notificación de su finalización.

- Certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.

- Certificado de empresa acompañado por informe de vida laboral expedido por el INSS.

- Alta y baja en el impuesto de actividades económicas en caso de haber prestado los servicios como profesional autónomo.

2.- Formación complementaria:

Por cursos de perfeccionamiento profesional relacionados con la Atención a personas mayores, discapacitados y menores, o directamente relacionados con la atención geriátrica:

- Hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos cada uno.

- De 21 a 40 horas de duración: 0,20 puntos cada uno.

- De 41 a 100 horas de duración: 0,30 puntos cada uno.

- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos cada uno.

- De 201 horas en adelante. 1 punto por cada uno.

Se valorarán aquellos cursos realizados y debidamente acreditados y que hayan sido impartidos por Universidad española, Instituto Nacional de Administración Pública, Escuelas Regionales de Administración Pública, Instituto Nacional de Empleo, Federación Española de Municipios y Provincias y Entidades Estatales, Regionales o Locales, o Asociaciones o Instituciones cuya formación está reconocida a nivel oficial. Se incluirán en esta apartado la prestación de servicios mediante becas específicas o las prácticas formativas adicionales a la titulación académica mediante convenios de colaboración entre instituciones, etc.

En conjunto la puntuación total asignada por formación no podrá exceder de 1 punto.

El Tribunal Calificador, no tendrá en cuenta para su valoración, la formación que no quede suficientemente acreditada con expresión de las horas o créditos de duración, entendiéndose que un crédito equivale a 10 horas lectivas.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 El tribunal calificador de las pruebas selectivas estará integrado de la siguiente forma:

- Presidenta: La Coordinadora de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Las Pedroñeras.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

- Vocales:

- Dos representantes de los Servicios Sociales Municipales.

- Un trabajador o trabajadora propuesto por el Comité de empresa del Ayuntamiento.

La composición nominal del tribunal se hará pública junto con las listas de aspirantes admitidos y excluidos.

Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente le sustituyan.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

8. RELACION DE APROBADOS.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal de Valoración publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, los cuales conformarán una bolsa de trabajo, por riguroso orden de puntuación obtenida. En caso de empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación y por este orden: fase de oposición, experiencia laboral y formación y en el supuesto de que persista el empate se dirimirá por sorteo entre los afectados, que realizará el tribunal calificador.

Cuando el Servicio del Ayuntamiento precise la contratación temporal de personal se acudirá a dicha lista de espera, siendo llamados los/ as aspirantes respetando el orden que ocupen en la misma.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de dos años a contar desde la resolución aprobatoria de su constitución.

El llamamiento se efectuará por Alcaldía y en el supuesto de no ser atendido en el plazo de tres días hábiles se entenderá que el/ la interesado/ a renuncia al puesto de trabajo y será excluido automáticamente de la bolsa de trabajo.

No obstante, serán causas justificativas para no ser excluidos/ as de la bolsa:

a) Estar trabajando para cualquier Organismo Público o Empresa Privada.

Se deberá acreditar ante la Administración Municipal dicha circunstancia en el plazo máximo de tres días desde que sea llamado.

b) Estar prestando servicios en la Administración convocante como consecuencia de haber sido llamado para otro puesto de trabajo.

c) Estar en situación de enfermedad o incapacidad temporal.

En estos casos el/ la candidata/a afectado/a por tales circunstancias pasará a ocupar el último lugar del listado en que se encontraba.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Es requisito necesario para la formalización del contrato que el/ la candidato/ a presente en el plazo máximo de cinco días naturales los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien no los presentara o de ellos se dedujera que carece de algunos de los requisitos no podrá ser contratado quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse.

10.- NORMA FINAL.

La aprobación de las bases de la convocatoria y los actos administrativos que se sucedan podrán ser recurridos por los interesados en los casos y en la forma prevista por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Tema 1.- Los servicios de ayuda a domicilio (SAD). Conceptualización y objetivos generales. La dependencia y la pérdida de autonomía.

Tema 2.- El rol y el perfil profesional de los/as auxiliares de los SAD. Tareas y funciones. Trabajo en equipo.

Tema 3.- La relación de ayuda y la escucha activa.

Tema 4.- Manifestaciones físicas, psíquicas y sociales del envejecimiento.

Tema 5.- Promoción y conservación de la salud de la persona mayor.

Tema 6.- La higiene y el vestido.

Tema 7.- Enfermedades más frecuentes en las personas mayores.

Tema 8.- Actuaciones en caso de gran dependencia física y psíquica.

Tema 9.- Cómo actuar ante situaciones de urgencia.

Tema 10.- Prevención de accidentes de la persona mayor en la vivienda.

Las Pedroñeras, a 29 de julio de 2010.

La Alcaldesa,

Fdo.: Yolanda Picazo Ramírez