

AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO

ANUNCIO

BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (CUENCA).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria formación, por el procedimiento de concurso, de una Bolsa de Trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de Mota del Cuervo por razones de enfermedad, maternidad, excedencia o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

La contratación será de carácter laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo para obra o servicio determinado, eventual por circunstancia de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores con reserva del puesto de trabajo, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla del personal de esta Corporación.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de Mota del Cuervo y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio. Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato de la auxiliar a la que se sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Estará dotado con las retribuciones correspondientes al grupo (Agrup. Profesionales - E), pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que proporcionalmente correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones a realizar serán las propias del puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, encontrándose, entre otras, las siguientes:

- Atención personal a los usuarios del Servicio.
 - Apoyo en tareas de limpieza del hogar: limpiar el polvo, barrer y fregar suelo del comedor...etc.
 - Limpieza del aseo: barrer, fregar sanitarios así como bañera/ducha, fregar el suelo...etc.
 - Ordenar y limpiar cocina: limpieza de azulejos del frente de la cocina, fregar los platos e utensilios de cocina, fregar y barrer el suelo.
 - Recoger dormitorio(hacer la cama, cambiar las sábanas, quitar el polvo, recoger la ropa..).
 - Higiene personal de los/as usuarios/as.
 - Realización de atenciones personales para personas dependientes como movilizaciones, levantar y acostar, aseo personal, vestido, organizar la administración de la medicación.
 - Lavado, planchado y tendido de ropa.
 - Acompañamiento y realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del usuario (médico, gestiones, recetas...)
 - Cuidados socio-sanitarios.
 - Realización de compras, preparación de comidas y alimentación de los/as usuarios/as.
- Aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadoras Sociales de Servicios Sociales.

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el BOP de Cuenca, y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mota del Cuervo. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mota del Cuervo

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

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

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

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 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. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión de la siguiente Titulación:

- Grado medio, Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.
- Grado medio, Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- Grado medio, 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.

g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mota del Cuervo. En ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de Mota del Cuervo (adjunto a estas bases Anexo II). A la solicitud se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, así como copia de los documentos que prueben reunir los requisitos de admisión y de aquellos documentos que acrediten méritos valorables en la fase concurso.

Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia antes señalada, la fotocopia los documentos que justifiquen, de acuerdo con la Base 6ª de la presente convocatoria, los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en el mismo apartado

El plazo de presentación será de 10 días hábiles a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en algunos de los luga-

res previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

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.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en La Sede electrónica, concediéndose un plazo de diez días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada.

Si no hubiera reclamaciones la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta representación por cuenta de nadie

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo

El tribunal será designado por Resolución de Alcaldía y está formado por cinco personas:

Un/a Presidente/a

Un/a Secretario/a

Tres vocales.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen Jurídico del Sector Público

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición

A) FASE DE OPOSICIÓN (PUNTUACION MAXIMA EN ESTA FASE 7,5 PUNTOS)

Esta fase constará de dos ejercicios.

1) PRIMER EJERCICIO: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en realizar una prueba de conocimientos referida a los contenidos de las materias que figuran como Anexo I a estas bases, mediante un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, a realizar en un tiempo máximo de 60 minutos. Será necesario tener 15 preguntas contestadas correctamente para pasar al segundo ejercicio y a la fase de concurso.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 6 puntos

2) SEGUNDO EJERCICIO: Entrevista.

La puntuación máxima de este ejercicio será de 1,5 puntos.

B) FASE DE CONCURSO (PUNTUACION MAXIMA EN ESTA FASE 2,5 PUNTOS)

1) Titulaciones: 0,10 puntos por titulación

- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria

- Grado superior Técnico de Atención a personas en situación de dependencia
- Grado superior Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria.

2) Cursos:

- Cursos directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriatría, o directamente relacionados con las materias específicas del temario, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados:

- Hasta 20 horas.....0.05 puntos
- Hasta 40 horas0.10 puntos
- De 41 a 100 horas.....0.25 puntos
- Más de 100 horas.....0,50 puntos

Nota máxima que se puede obtener por la valoración de los títulos y cursos será de 1 puntos.

3) Por servicios prestados:

b.1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria (Auxiliar de Ayuda a Domicilio): 0.50 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

b.2. En cualquier Administración Pública como técnico en puesto de análoga naturaleza a la de la convocatoria: 0.20 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

b.3 En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria: 0,10 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

La puntuación máxima por servicios prestados será de 1,5 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 2,5 puntos

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo. Los cursos de formación con el certificado o diploma de asistencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. No se computarán cursos que no especifique número de horas lectivas.

El Tribunal sumará la puntuación obtenida en ambas por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo. En caso de empate se dará prioridad aquel aspirante que haya prestado servicios en cualquier administración pública en plaza idéntica a la que es objeto de convocatoria durante mayor tiempo

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, por riguroso orden de puntuación total obtenida. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. Se concederá un plazo 5 días hábiles para la presentación de posibles reclamaciones al Tribunal, el cual resolverá.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de Mota del Cuervo y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio. Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del Auxiliar al que se sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años desde la fecha de su publicación, la constitución de la misma extingue las anteriores que actualmente existan de la misma categoría o denominación similar.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo tienen la obligación de incorporación inmediata y en caso de renuncia deberá ser presentada por escrito en un plazo máximo de 24 horas. Si esta renuncia fuese por enfermedad o por tener otro contrato de trabajo, no perderán su posición en la bolsa, siempre que sea debidamente justificada. En el caso de enfermedad, con un informe médico. En el caso de trabajo en otra entidad, con el contrato. Si la renuncia fuese no justificada, pasaría a la última posición de la lista.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de servicios como auxiliar de ayuda a domicilio, se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional podrá llamarse a la siguiente persona en la Bolsa de trabajo.

OCTAVA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En Mota del Cuervo, a 27 de abril de 2018

El Alcalde, Fdo.- D. Alfonso Escudero Ortega.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- La organización municipal: el alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias y funcionamiento.

Tema 3.- La comunidad Autónoma de Castilla La Mancha- El Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha.

Tema 4.- La ley de Servicios Sociales de la comunidad Autónoma de Castilla La Mancha –Ley de solidaridad de Castilla La Mancha –Marco normativo en la atención a personas con discapacidad en Castilla La Mancha

Tema 5.- Servicio de ayuda a domicilio definición, objetivo y funciones. El auxiliar de SAD. Actuaciones de carácter doméstico ante la persona dependiente. Actuaciones de carácter personal ante la persona dependiente. Actuaciones de carácter general ante la persona dependiente. Normas de seguridad e higiene específicas del hogar.

Tema 6.- La movilización de enfermos. Técnicas. Cambios posturales. Prevención de úlceras por presión.

Tema 7.- Alimentación y nutrición. La higiene y vestido. Normas generales de aseo al paciente geriátrico. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales.

Tema 8.- ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 9.- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (CUENCA).

APELLIDOS:

NOMBRE:

DOMICILIO:

DNI:

TELÉFONO:

- Títulos académicos (exigidos en la convocatoria).
- Documentación correspondiente a los méritos alegados.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y DECLARA que son ciertos todos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud.

En Mota del Cuervo a de de 2018.

Firmado. D/Dª

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE MOTA DEL CUERVO.
