

Boletín Oficial

DE LA PROVINCIA DE TOLEDO

Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

AYUNTAMIENTOS

MOCEJON

El pleno del ayuntamiento de Mocejón (Toledo), reunido en sesión ordinaria el día 30 de junio de 2010, adoptó el acuerdo de aprobar las siguientes:

BASES Y PROGRAMA PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO EN REGIMEN LABORAL CON CARACTER FIJO A TIEMPO PARCIAL

De conformidad con la oferta de empleo público de este Ayuntamiento correspondiente al año 2010, se convoca el proceso selectivo que se describe en las siguientes bases:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio en régimen laboral, con carácter fijo, a tiempo parcial, dotadas con los emolumentos consignados presupuestariamente y en las tablas del convenio colectivo de trabajo de este Ayuntamiento, con la clasificación y denominación siguientes:

Grupo/Subgrupo según artículo 76 y Disposición Transitoria tercera de la Ley 7 de 2007: E

Numero de vacantes: Dos.

Denominación: Auxiliar de ayuda a domicilio.

Segunda.- Cometidos de la plaza.

2.1. Los puestos de trabajo tendrán carácter de personal laboral fijo, el horario será determinado por Alcaldía en función de las necesidades del servicio a propuesta de la persona responsable del servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento.

2.2. Será cometido de las plazas la propias de su denominación y en general cualesquiera otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o por delegación de la misma, en relación con el puesto de trabajo a realizar, así como todas las determinaciones contenidas en el Reglamento del servicio.

Tercera.- Publicación de la convocatoria.

La convocatoria se publicara íntegra en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y un extracto de la misma en el Boletín Oficial del Estado.

El resto de las publicaciones a que haga referencia la legislación vigente se entenderán referidas exclusivamente al «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo y tablón de edictos del Ayuntamiento.

Cuarta.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a las pruebas selectivas de acceso a las plazas será necesario:

a) Ser español/a o nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún otro Estado, al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea; circunstancias que deberán ser acreditadas por el interesado.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder de la establecida para la jubilación.

c) Estar en posesión en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad o equivalente y un curso de S.A.D. de quince horas de duración como mínimo, o formación específica en geriatría, gerontología y/o auxiliar de clínica).

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Los aspirantes que resulten designados para ocupar las plazas convocadas quedarán sometidos a lo dispuesto en la Ley 53 de 1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo para presentación de solicitudes y conservarlos en el momento de su nombramiento.

Quinta.- Solicitudes.

5.1. Forma:

El modelo de solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas será facilitado gratuitamente, en las oficinas municipales, de lunes a viernes y de 8,00 a 14,00 horas.

5.2. Plazo:

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente a que haya tenido lugar la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» después de su íntegra publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o festivo o inhábil el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar de presentación:

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes, de 8,00 a 14,00 horas. Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 38 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre.

5.4. Documentación:

Las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I. o N.I.E.
- Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Vida Laboral de la Seguridad Social.
- Fotocopia del pago de derechos de examen.

5.5. Derechos de examen:

Se fijan en la cantidad de 6,00 euros, que se ingresarán por los aspirantes en cualquiera de las cuentas que el Ayuntamiento tiene en las Entidades bancarias de la localidad, debiendo adjuntar a la instancia resguardo acreditativo del ingreso, consignando en el texto «Derechos de examen plaza auxiliar de ayuda a domicilio».

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen supondrá la sustitución de la presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Sexta. Admisión de aspirantes:

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución indicará el nombre y apellidos; D.N.I./N.I.E., de incluidos y excluidos, indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de faltas, en su caso, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común.

6.2. El aspirante que dentro del mencionado plazo no subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose, sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 del anterior precepto legal citado.

6.3. En la misma resolución de Alcaldía se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

Séptima.- Tribunal calificador.

7.1. Composición:

Presidente: Una trabajadora social del Ayuntamiento de Mocejón.

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

Vocales:

Un/a trabajador/a social del Ayuntamiento de Mocejón.

Un representante de la Consejería de Salud y Bienestar Social.

Un representante del personal del Ayuntamiento.

Un Director de Centro Residencial de Mayores.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes serán de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares y los vocales, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para aquellas pruebas que lo considere necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

7.2. Abstención y recusación:

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Bases de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante. Los aspirantes podrán recusarlos.

7.3. Constitución y actuación:

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de

votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

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.

7.4. Vinculación de las resoluciones del Tribunal:

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el artículo 102 de la Ley 30 de 1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Octava.- Pruebas para la provisión de la plaza de auxiliar de ayuda a domicilio.

Procedimiento.- El proceso selectivo consta de dos fases:

8.1. Fase de oposición:

Constará de un ejercicio dividido en dos partes, ambas de carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Prueba teórica.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas tipo test, en un tiempo máximo de cuarenta minutos, con varias respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, elaborado por el Tribunal, sobre temas del programa que figura en el anexo I de esta convocatoria.

Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,25 puntos, las no contestadas con 0 puntos y las contestadas erróneamente se penalizarán con 0,05 puntos.

b) Prueba práctica.- Consistirá en la realización de una prueba obligatoria y eliminatoria a determinar por el Tribunal en referencia al puesto de trabajo a desempeñar durante el tiempo que señale el Tribunal antes del comienzo de la prueba.

En esta prueba se valorarán los conocimientos del oficio, el nivel de formación, la destreza, la habilidad y la técnica. Ambas pruebas se procurará que sean realizadas en un mismo día.

Cada parte del ejercicio, es decir, la prueba teórica y la prueba práctica, se calificará independientemente con una puntuación de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse un mínimo de 5 puntos en cada una de ellas para superar cada una de las pruebas.

8.2. Fase concurso:

No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Se podrá obtener una puntuación máxima de 15 puntos. La valoración de los méritos se realizará de acuerdo al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional:

El Tribunal calificador valorará la experiencia profesional exclusivamente a través de contratos de trabajo en régimen laboral o funcional que se justifiquen documentalmente, acompañando a los contratos indicados como requisito imprescindible informe de vida laboral o certificación acreditativa del tiempo trabajado, siempre hasta la fecha máxima de presentación de solicitudes. Se valorará según se detalla seguidamente:

-Por servicios prestados en puestos de auxiliar de ayuda a domicilio en Corporaciones Locales, con carácter laboral o funcional, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicio efectivo, con una puntuación máxima de 10 puntos.

b) Formación:

El Tribunal calificador valorará por cada hora lectiva los cursos realizados de carácter oficial u organizados por entidades profesionalmente reconocidas, que hayan sido debidamente acreditados por el aspirante y en los que conste su duración, según se detalla seguidamente:

Cursos de formación y perfeccionamiento sobre auxiliares de ayuda a domicilio de una duración superior a siete horas cada uno, se valorarán a razón de 0,02 puntos por cada hora lectiva, hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos alegados se acreditarán mediante presentación con la instancia de los documentos originales o fotocopias compulsadas justificativas de los mismos.

8.3. Calificación de la oposición:

a) El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada una de las pruebas de las que se compone el único ejercicio a realizar, será de 0 a 10 puntos.

b) La valoración de cada una de las dos pruebas de que se compone la fase de oposición se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal en cada una de las dos pruebas citadas, dividiéndose el total por el número de asistentes en aquél, siendo el coeficiente la calificación definitiva, de cada una de las pruebas, teniendo que obtener el aspirante un mínimo de cinco puntos de coeficiente en cada una de las citadas pruebas, ya que cada una de ellas tiene carácter eliminatorio.

c) La calificación correspondiente a la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas integrantes del ejercicio de oposición, siempre que cada prueba haya sido superada.

8.4. Calificación del concurso:

Vendrá determinada por la suma de puntos obtenidos según los méritos alegados de acuerdo con el baremo establecido en estas bases.

8.5. Calificación final:

Será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones de cada fase, es decir, la suma de la puntuación de la fase de oposición más la valoración de los méritos obtenidos en la fase de concurso, y dicha calificación final determinará el número de aprobados que no será superior al de las plazas convocadas.

Novena.- Calendario de realización de las pruebas.

9.1. Comienzo:

El lugar, fecha y hora de celebración de la reunión del Tribunal para la valoración de la fase de concurso y celebración del ejercicio de la fase de oposición, serán hechas públicas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo al mismo tiempo que se publique la lista de admitidos y excluidos a las pruebas y la composición del Tribunal calificador.

9.2. Normas especiales.- El Tribunal adoptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades como personas minusválidas. A estos efectos, serán considerados como personas minusválidas aquellas a quienes se les haya reconocido dicha condición por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

El personal minusválido deberá acreditar dicha condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones de la plaza que aspire mediante certificación expedida por los órganos reseñados anteriormente.

9.3. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el que se establezca con carácter general para la Administración del Estado.

Los aspirantes serán convocados provistos de su D.N.I. para cada ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el ejercicio y en consecuencia, quedará excluido del procedimiento selectivo.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual dará cuenta a los órganos competentes de las inexactitudes a los efectos procedentes.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se haya celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima.- Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación la propuesta definitiva en la que se determina los aspirantes aprobados que hayan obtenido plaza, por orden de puntuación y en la que constarán las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total.

Este acuerdo será hecho público por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Decimoprimer.- Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de que se haga pública la propuesta del Tribunal, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del título académico exigido en la base segunda, o en su defecto, resguardo de pago de los derechos del título.

Si se alega estudios equivalentes a los exigidos, habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aporte la certificación expedida por el órgano competente de la administración educativa.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función desempeñada.

c) Fotocopia del D.N.I.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, por sentencia firme.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, Reglamento General de ingreso en la Administración del Estado, quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso será llamado a ocupar la vacante quien ocupe el puesto siguiente en la lista de candidatos.

Decimosegunda.- Contratación e incorporación al puesto de trabajo.

Una vez que el Presidente de la Corporación u órgano de gobierno que, por delegación de aquél, aprueba la propuesta que formule el Tribunal calificador, se efectuara el nombramiento del opositor que haya adquirido la máxima puntuación y se adscribirá al puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio Básico (lunes a viernes no festivos) y el opositor que quede en segundo lugar en cuanto a la puntuación obtenida se adscribirá al puesto de auxiliar de Ayuda a Domicilio extraordinario (fines de semana y festivos). Los opositores nombrados deberán formalizar contrato, en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento o resolución.

Si no lo hicieran en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Se constituirá bolsa de trabajo con aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan superado al menos un ejercicio de la fase de oposición.

Decimotercera.- Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para un buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que dictó la presente convocatoria, en el plazo de un mes, en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29 de 1988, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, sin perjuicio de interponer cualquier otro que se considere procedente.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 30 de 1984, de 2 de agosto; Ley 7 de 1985, de 2 de abril; Real Decreto Ley 781 de 1986, de 18 de abril; Real Decreto Ley 896 de 1991, de 7 de junio; Real Decreto 364 de 1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales aplicables.

Anexo I.- Programa.

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.- Aspectos generales del envejecimiento. El maltrato.
- Tema 4.- El anciano como enfermo crónico. Nutrición y alimentación.
- Tema 5.- Necesidades sociales y humanas en el envejecimiento.
- Tema 6.- El servicio de ayuda a domicilio en el contexto de los Servicios Sociales de base.
- Tema 7.- El servicio de ayuda a domicilio. Definición, objetivos, prestaciones, perfil de usuarios.
- Tema 8.- El auxiliar de ayuda a domicilio.
- Tema 9.- Normas de actuación del auxiliar de ayuda a domicilio: Actuaciones de carácter doméstico, personal y general.
- Tema 10.- Asistencia básica a inmovilizados,

Anexo II

SOLICITUD DE ADMISION A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE

AYUDA A DOMICILIO CON CARACTER DE PERSONAL LABORAL FIJO

Solicitante

Primer Apellido:

Segundo Apellido:

Nombre:

D.N.I.:

Dirección:

Calle, Plaza:

Localidad:

Provincia:

Teléfono:

Enterado/a de la convocatoria y bases para la provisión de dos plazas de auxiliar de ayuda a domicilio de Mocejón y cumpliendo los requisitos establecidos en dichas bases.

Solicito tomar parte en el referido proceso selectivo aportando a la presente la siguiente documentación.

Fotocopia del D.N.I.

Copia o resguardo de ingreso de los derechos de examen.

Fotocopia de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Contratos de trabajo y Vida Laboral de la Seguridad Social.

Mocejón....., de....., de 2010.

Firma del Solicitante

Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mocejón (Toledo).

Mocejón.- El Alcalde (firma ilegible).

N.º I.-9852