



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE PUSA

Bases de la convocatoria de pruebas selectivas para la creación de una bolsa de trabajo en el servicio de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de San Martín de Pusa (Toledo)

1. Normas generales:

A) Se convoca proceso selectivo para la creación de una bolsa de trabajo para la cobertura de los puestos de auxiliares de ayuda a domicilio del Ayuntamiento de San Martín de Pusa.

B) Las plazas están adscritas al Servicio de Ayuda a Domicilio conforme al 65 convenio a suscribir por este Ayuntamiento con la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, para cada ejercicio.

C) El trabajo consistirá en desempeñar las funciones del Servicio de Ayuda a Domicilio, a propuesta de los Servicios Sociales Municipales.

D) La creación de la bolsa de trabajo será utilizada para cubrir puestos de trabajo como Auxiliares de Ayuda a Domicilio, que hay en la actualidad y los que puedan surgir en caso de ampliación del Servicio.-

E) La contratación será temporal con una duración máxima de un año.

F) Esta bolsa estará vigente por un periodo de dos años, finalizando el 31/12/2019.

G) El sueldo bruto mensual para jornada completa se establece en 1.258,00 euros.

H) En cuanto a bajas, permisos y vacaciones, se estará a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores.

2. Requisitos de los aspirantes:

A) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

B) No padecer enfermedad o defectos físico que impida el normal desarrollo de sus funciones.

C) No haber sido separado del servicio del cualquier Administración Pública por expediente disciplinario o inhabilitado para el desarrollo de la función pública.

D) No estar incurso en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 54/1984 de 26 de diciembre.

E) Poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

a) Título de Formación Profesional de Técnico de Grado Medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia, de Atención Socio-Sanitaria o de Cuidados Auxiliares de Enfermería.

b) Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-Sanitaria a Personas en el Domicilio o de Atención Socio-Sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, o de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.-

c) Habilitación excepcional como auxiliar de ayuda a domicilio expedido por la Consejería de Bienestar Social de la JCCM.

F) No obstante lo anterior, de conformidad con el apartado uno de la disposición transitoria segunda de la Orden de 18 de Junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, en su relación dada por la Orden de 25 de noviembre de 2015. Podrán también presentarse las personas que cuenten con experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio anterior a 31 de Diciembre de 2015, y se encuentren en alguna de estas situaciones:

- Encontrarse participando en un procedimiento de acreditación de las competencias profesionales (Acredita).

- Haber iniciado la formación profesional oficial necesaria para obtener el certificado de profesionalidad o el título correspondiente.

- Haber realizado preinscripción en procedimiento acredita, o preinscripción/matricula curso 2017/2018 en la formación necesaria para obtener la titulación de formación profesional o el certificado de profesionalidad correspondiente.

e) Todos los requisitos establecidos en estas bases, deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firmar el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de superar el proceso selectivo, a excepción del requisito referente a la titulación, establecida en la base segunda punto e), que deberá ser aportada en el momento de firmar el correspondiente contrato.

3. Presentación de solicitudes:

A) Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán solicitarlo mediante solicitud, según modelo del Anexo I, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento.

B) A la solicitud deberá acompañar la siguiente documentación:

a) Solicitud debidamente cumplimentada conforme al anexo I de esta convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos siguientes:

- Títulos de formación.

- Vida laboral.

- Contratos de trabajo o certificados de empresa (no será necesaria la presentación de los documentos que ya obren en poder de este Ayuntamiento).



C) El plazo de presentación de solicitudes será de quince días naturales, finalizando el día 21 de diciembre de 2015.

D) Las solicitudes se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de Pusa, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 horas.

4. Admisión de aspirantes y realización de las pruebas:

Concluido el plazo de presentación de instancias, la Comisión de Selección elevará propuesta al Sr. Alcalde que dictará Resolución aprobando la lista de definitiva de admitidos y excluidos. Dicha lista se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, junto con la fecha, hora y lugar de realización de las pruebas, así como la composición definitiva de la Comisión de Selección.

5. Comisión de selección:

La Comisión de Selección, estará integrada por:

Un Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de San Martín de Pusa.

Un Representante de los Servicios Sociales del Ayuntamiento.

El Secretario del Ayuntamiento.

6. Sistema de selección y desarrollo del proceso:

El procedimiento de selección de los aspirantes se desarrollará en dos fases: oposición y concurso.

La Fase de Oposición será previa a la de concurso y consistirá en la realización de una prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos quienes no comparezcan.

La prueba de la fase de oposición consistirá en la realización de un examen tipo test de 30 preguntas con 4 respuestas alternativas de las que sólo una es la verdadera. Las preguntas versaran sobre el temario especificado en el Anexo II. Cada respuesta correcta tendrá un valor de 1 punto, de manera que el total de esta prueba escrita es de 30 puntos, siendo necesario para superar la prueba la obtención de una puntuación mínima de 15. Las preguntas contestadas erróneamente tendrán una penalización de 1/3 puntos y las no contestadas no tendrán ninguna penalización.

La Fase de Concurso se realizará con los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, siendo los méritos a tener en cuenta los siguientes: - Nivel de Formación:

- Grado en Enfermería, Fisioterapia o Terapia Ocupacional: 7 Puntos.

- Diplomado en Enfermería, Fisioterapia o Terapia Ocupacional: 5 Puntos.

- Título de F.P. de la Rama Socio Sanitaria: 3 puntos.

- Certificado de Profesionalidad de Atención Socio Sanitaria: 1 punto.

- Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas o similar, impartidos por Administraciones Públicas u Organismos Públicos Oficiales, con referencia a la Rama Socio Sanitaria. Sólo se valoraran aquellos que tengan una duración superior a 10 horas. : 0,005 puntos por Hora, con un máximo total de 3 puntos.

La puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 10 puntos.

- Experiencia Laboral:

- En Ayuda a Domicilio, servicios de atención a ancianos en Centros de la Tercera edad, residencias o centros de acogida, de Auxiliar de geriatría y auxiliar de Clínica: 0,40 puntos por cada mes trabajado.

La Puntuación máxima de este apartado no podrá superar los 10 puntos.

Los méritos deberán acreditarse mediante la presentación, junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo, de la siguiente documentación:

(1) Títulos de formación.

(2) Vida Laboral y contratos de Trabajo o certificados de empresa.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma aritmética de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Una vez valorados los méritos se publicará una lista con la composición por orden de puntuación de la Bolsa de Trabajo, conforme a los criterios de estas bases.

7. Condiciones generales del funcionamiento de la bolsa de trabajo.

El orden del aspirante en la bolsa de trabajo será de mayor a menor puntuación. En caso de empate tendrá prioridad la persona que tenga más nota en el examen de la fase de oposición. Si se mantiene el empate tendrá prioridad la persona que más puntuación haya obtenido en la experiencia laboral y posteriormente en el nivel de formación y si aún así se mantiene el empate tendrá prioridad el de mayor edad.

Producida la vacante, el Ayuntamiento lo comunicará al aspirante que corresponda, mediante cualquier medio, ya sea telefónicamente, por correo electrónico, por correo ordinario o de forma presencial, quien deberá manifestar su disponibilidad.

Si una vez producida la vacante la persona a quien corresponda trabajar manifiesta su rechazo o imposibilidad, pasará al último puesto de la bolsa y si la siguiente vez que se le convoque vuelve a renunciar quedará automáticamente excluido de la bolsa de trabajo.

Se producirá, asimismo, la exclusión de la bolsa en los siguientes casos:

- El abandono injustificado del puesto de trabajo, que conllevará la exclusión automática de la bolsa.

- Las personas que soliciten expresamente su baja voluntaria en la bolsa de trabajo. Aquellas que, habiendo estado contratadas, hayan incumplido sus obligaciones del puesto de trabajo.

- Las personas que renuncien por dos veces al puesto de trabajo ofertado.



8. Disposición final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se derivan de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso - oposición en aquellos aspectos no previstos expresamente en estas bases.

Anexo 1

MODELO DE SOLICITUD

D. D^a....., con D.N.I. número....., con domicilio en....., calle....., Telefono....., Correo Electrónico por medio de este escrito,.....

Expone:

Que desea participar en el proceso selectivo mediante concurso - oposición para ampliación de una Bolsa de Trabajo para la contratación de auxiliares de ayuda a Domicilio de San Martín de Pusa.-

Que asume totalmente el contenido de las bases y reúne los requisitos exigidos en éstas. Documentación que aporta:

- Fotocopia del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Documentación acreditativa de los méritos para la fase de concurso.

Asimismo, quien suscribe declara no estar incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad ni haber sido separado o inhabilitado del servicio a ninguna de las Administraciones Públicas.

En San Martín de Pusa, a....., de....., de 2017.

El Interesado.

Fdo.

Anexo II

Temario para la contracion de auxiliares de ayuda a domicilio

- Tema I. El Servicio de Ayuda a Domicilio en el contexto de los Servicios Sociales de Base.
 - Tema II. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición, objetivos, prestaciones. Perfil de usuario.
 - Tema III. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Funciones y Competencias. Trabajo en equipo.
 - Tema IV. Enfermedades y patologías más comunes en el Tercera Edad.
 - Tema V. Manifestaciones físicas, síquicas y sociales de mayores y discapacitados.
 - Tema VI. Promoción y conservación de la salud: alimentación, sueño, ejercicio físico, hábitos tóxicos, uso de medicamentos.
 - Tema VII. La higiene y atención sanitaria domiciliaria. Movilidad a personas con dependencia.
 - Tema VIII. Grandes síndromes geriátricos. Actuaciones en caso de gran dependencia física.
 - Tema IX. Como actuar ante situaciones de urgencia. Primeros Auxilios.
 - Tema X. Código ético para profesionales del Servicio de Ayuda a Domicilio.
 - Tema XI. Normas de atención en el Servicio de Ayuda a Domicilio: Actuaciones de carácter domestico, personal y general.-
 - Tema XII. El paciente terminal. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales. Cuidados. El duelo.
 - Tema XIII. Mantenimiento y Rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en el domicilio.
 - Tema XIV. Inter relación y comunicación con las personas dependientes y su entorno. La comunicación y habilidades sociales.
 - Tema XV. Ley 39/2006, de 14 de Diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las Personas en situación de Dependencia.
 - Tema XVI. Conocimiento del trazado urbano del municipio de San Martín de Pusa.
 - Tema XVII. La organización municipal: El Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias y funcionamiento.
- San Martín de Pusa 6 de noviembre de 2017.-El Alcalde, Alberto Lucero Pino.

N.ºI.-5613