Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE VILLASECA DE LA SAGRA

BASES PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN EN REGIMEN LABORAL DE SEIS PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA. Objeto.

El objeto de las presentes bases y convocatoria es la provisión, mediante concurso- oposición, de seis plazas de auxiliar de ayuda a domicilio, en régimen laboral, jornada a tiempo parcial, siempre que exista suscrito el "Convenio de colaboración para la prestación del servicio de ayuda a domicilio así como sus ampliaciones", entre la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra y a voluntad de ambas partes.

La contratación estará regulada por el artículo 15 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, pudiéndose extinguir conforme al artículo 52 del mismo texto legal. Igualmente será causa de extinción la pérdida total o parcial de la subvención percibida por la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Las retribuciones de las trabajadoras serán las establecidas por el convenio de colaboración mencionado.

Lo/as candidatos/as al puesto de trabajo que resulten seleccionados/as, suscribirán el correspondiente contrato a tiempo parcial en base al número de orden obtenido en el proceso de selección.

Igualmente, las horas, los días de trabajo a la semana, fines de semana, festivos y los turnos (mañana, tarde o mañana y tarde) serán establecidos en función de las necesidades del servicio y lo dispuesto por la Trabajadora Social, de conformidad con las horas concedidas en el convenio de colaboración PRAS suscrito con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

Entre otras, las funciones a realizar serán las siguientes:

–Asistencia en la realización de vida saludable y activa.
–Ayuda personal para el vestido y calzado de la persona usuaria.
–Transferencias, traslados y movilización dentro del hogar.
–Asistencia para la ducha, aseo e higiene personal.
–Apoyo en las tareas de limpieza de la vivienda.
–Lavado, planchado y organización de ropa.
–Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
–Fomentar los hábitos de higiene y orden.
–Preparación de alimentación, y ayuda a la ingesta si fuera necesario
–Recogida y gestión de recetas y documentos relacionados con la vida diaria.
–Compañía para evitar situaciones de soledad y aislamiento.
–Actividades de ocio en el domicilio.
–Ayuda en el mantenimiento de las relaciones familiares y sociales.
–Registro y transmisión de incidencias a la familia y al equipo técnico
–Aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadoras Sociales de Servicios Sociales

SEGUNDA. Requisitos.

Para tomar parte en este procedimiento selectivo y, en consecuencia, para ser contratado, los aspirantes deberán reunir a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea.

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

3. Poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados: título de Técnico de Atención a Personas en situación de Dependencia; Técnico en Atención Sociosanitaria; Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, Certificado de profesionalidad en Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio/ Inst. Sociales, Certificado Habilitación Exc. Para ejercer como Auxiliar en Castilla-La Mancha.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No padecer enfermedad o defecto psíquico o físico que impida el desempeño de las actividades propias del objeto del contrato.

5. 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 o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Código de verificación: 2019.00001826
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

TERCERA. Solicitudes y admisión de aspirantes.

Las instancias (modelo normalizado) solicitando tomar parte en el concurso-oposición, en las que los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte; se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Se publicarán también en la sede electrónica del Ayuntamiento http://www.villasecadelasagra.es/

A la instancia se acompañará la documentación justificativa de los méritos alegados por los aspirantes, a que se refiere la base séptima, así como:

–Fotocopia del D.N.I.

–Fotocopia de la titulación exigida conforme a la base 2ª.

–Currículum vitae, acompañando los documentos acreditativos correspondientes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará resolución en el plazo máximo de veinte días, aprobando, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, y en la sede electrónica http://www.villasecadelasagra.es/, concediéndose un plazo de diez días, contados a partir de dicha publicación, a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva.

La resolución aprobatoria de las listas definitivas, y el lugar, día y hora del comienzo de la oposición, así como la composición del Tribunal de Selección, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, y en la sede electrónica http://www.villasecadelasagra.es.

CUARTA. Tribunal de Selección.

Valorará los meritos alegados por los aspirantes así como la fase oposición a cada uno de estos. Estará compuesto por los siguientes vocales:

–Un represente sindical

–Un trabajador del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra.

–Un funcionario de entre los Ayuntamientos de los municipios que componen el Área PRAS de Cabañas de la Sagra.

–Un técnico especialista en la materia sobre la que versa la selección en representación de la Delegación Provincial de Bienestar Social.

Presidente: Actuará como Presidente el vocal de mayor edad.

Secretario: El del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.

Para la válida actuación del Tribunal será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros, y en todo caso la del Presidente y Secretario.

Podrán designarse suplentes que, simultáneamente, con los respectivos titulares integrarán el Tribunal. Éste no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de sus miembros titulares o suplente, indistintamente, y su composición se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra.

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.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

QUINTA. Comienzo y desarrollo de la oposición.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de cualquier tipo de anuncio en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, haciéndose públicos únicamente en los locales en donde se haya celebrado el procedimiento selectivo y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, y en la sede electrónica del ayuntamiento.

Los/las aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a la oposición, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

Todos los aspirantes deberán ir provistos del D.N.I.

Código de verificación: 2019.00001826
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

SEXTA. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases.

–Concurso.

–Oposición.

La fase del concurso no tendrá carácter eliminatorio y su valoración se realizará previamente a la fase de la oposición, y sólo se aplicará a los aspirantes que hayan superado esta última fase, conforme a lo dispuesto en la base novena.

SÉPTIMA. De la fase concurso.

El Tribunal examinará los méritos aducidos por los aspirantes presentados y los calificará con arreglo al siguiente baremo hasta un máximo de 4 puntos:

–Cursos de Gerontología o similares, relacionados con el puesto de trabajo: Máximo 1 punto (los méritos se acreditarán con copia de la titulación o certificado del curso realziado)

-Sin especificar horas – 0,1 puntos/curso.

-Entre 10 y 40 horas – 0,2 puntos /curso.

-Entre 41 y 80 horas – 0,3 puntos /curso.

-Más de 80 horas – 0,4 puntos /curso.

–Experiencia laboral: Máximo 3 puntos (los méritos laborales se acreditarán con vida laboral, contratos, certificados de empresa.) No computan fracciones de periodos inferiores a un mes.

-Auxiliar de ayuda a domicilio en Administración Pública, municipios con menos de 2.000 habitantes – 0,5 puntos/año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

-Auxiliar de ayuda a domicilio en Administración Pública, municipios con más de 2.000 habitantes – 0,4 puntos/año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

-Auxiliar de ayuda a domicilio empresa privada– 0,3 puntos/año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

-Cuidador/auxiliar en residencias de tercera edad o similares -0,2 puntos/año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

No se valorará ningún mérito que el Tribunal no consideré debidamente acreditado.

OCTAVA. De la fase oposición.

La fase de oposición consistirá en dos partes, con las puntuaciones máximas que se detallan:

1. Un cuestionario tipo test - 4 puntos.

2. Un caso práctico-exposición oral - 2 puntos.

1. El cuestionario tipo test de la fase oposición, consistirá en la realización por escrito de un cuestionario de veinte preguntas a resolver en cincuenta minutos. El Tribunal puntuará esta prueba con una puntuación máxima de 4 puntos, siendo de carácter eliminatorio y para superarla será precisa la obtención como mínimo de 2 puntos. Se obtendrán un máximo de 0,2 por cada una de las respuestas válidamente emitidas, no obstante, las erróneas no se computaran como respuestas con penalización. El temario de la oposición versará sobre los siguientes temas:

Tema 1.- El servicio de ayuda a domicilio. Concepto. Organización. Recursos Sociales, Sanitarios y Educativos.

Tema 2.- Auxiliar de ayuda a domicilio. Tareas y funciones: servicios complementarios y sociosanitarios. Ética profesional. La Intimidad de las personas.

Tema 3.- Alimentación y Nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios y situaciones especiales. Manipulación de Alimentos y su conservación.

Tema 4.- Los cuidados del hogar. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y Administración del Hogar.

Tema 5.- Atención Higiénico Sanitaria del Dependiente. Higiene personnal, 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 6.- Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema 7.- Prevención de Riesgos Laborales. Los riesgos domésticos. En entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea. Atenciones personales.

2.En la prueba práctica, el candidato/a deberá resolver, oralmente, una serie de casos prácticos, y cualquier cuestión o pregunta que considere oportuna el Tribunal, relacionadas con el puesto de trabajo a desarrollar en el contexto del municipio.

Si el número de candidatos lo permite, la fase de oposición se realizará en su totalidad el mismo día.

Se establece un sistema de desempate del siguiente modo:

Código de verificación: 2019.00001826
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

–En primer lugar, la valoración de méritos de experiencia laboral; pudiéndose valorar la totalidad de los méritos alegados en dicho apartado sin tener en cuenta el límite de la puntuación máxima establecido en caso de persistir el empate (preferentemente municipios menos 2.000 habitantes).

–En segundo lugar, la calificación obtenida en la prueba práctica

–En tercer lugar, la valoración de méritos de formación.

NOVENA. Clasificación definitiva, relación de aprobados, propuesta de contratación y presentación de documentos:

La suma de las puntuaciones alcanzadas por cada aspirante aprobado en la fase oposición, más las obtenidas por la valoración de los méritos aducidos en la fase de concurso, determinará el orden de la clasificación definitiva. En caso de empate, tras el cómputo del resultado de las dos fases, producido entre dos o más aspirantes respecto de la máxima puntuación, se dirimirá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, si persiste el empate se tendrá en cuenta la fase de concurso, y si aún así continúa el empate, se procederá al sorteo.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra un anuncio en el que aparezca la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, formulando la correspondiente propuesta de contratación.

El aspirante propuesto para su contratación vendrá obligado a presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento de Villaseca de la Sagra, dentro del plazo de diez días naturales siguientes al de la publicación de la relación de aprobados a que hace referencia el párrafo anterior, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exige en la base segunda de esta convocatoria. El Tribunal efectuará la propuesta de contratación del aspirante que más puntuación haya obtenido por la suma aritmética de los resultados obtenidos en las fases concurso y oposición.

Atendiendo al orden establecido por la puntuación obtenida, se irá llamando a los seleccionados en función de las necesidades del servicio y de la finalización de los contratos de las auxiliares que actualmente están contratadas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición. En este caso, el Sr. Alcalde-Presidente resolverá la contratación a favor del aspirante que, habiendo superado las fases selectivas sea el siguiente en el orden de la lista definitiva de puntuación.

El resto de candidatos no seleccionados pasará a integrar una bolsa de trabajo, siendo el orden de preferencia para la eventual contratación (suplencias, bajas médicas, vacaciones,…) el obtenido según la calificación en el proceso selectivo. En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o que resultase necesario la provisión de más puestos de los inicialmente previstos, se procederá a la contratación de los integrantes de dicha bolsa de trabajo.

DÉCIMA. Constitución de bolsa de trabajo.

El resto de candidatos no seleccionados pasará a integrar una bolsa de trabajo, siendo el orden de preferencia para la eventual contratación (suplencias, bajas médicas, vacaciones…) el obtenido según la calificación en el proceso selectivo.

En caso de renuncia de los aspirantes seleccionados o que resultase necesario la provisión de más puestos de los inicialmente previstos, se procederá a la contratación de los integrantes de dicha bolsa de trabajo.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

–Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

–Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

–Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que se realice un nuevo proceso de selección.

Código de verificación: 2019.00001826
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

UNDÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso-oposición.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo (artículo 46 de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, se regirá por la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Administración Local; el 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Villaseca de la Sagra, 22 de marzo de 2019.–El Alcalde, Jesús Hijosa Lucas.

N.º I.-1826

Código de verificación: **2019.00001826**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**