



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BOROX

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28 de Diciembre de 2.022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir Una plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Borox, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES ESPECIFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

BASE 1ª. - OBJETO;

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Borox, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo nº 101 de fecha 27 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar del Servicio de Ayuda a Domicilio

Grupo de clasificación: Otras Agrupaciones Profesionales

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial

1.3 Funciones

La persona a la que cuidan pueda vivir de una forma más segura y con una atención completa. Por ello, el objetivo no es hacer todas sus tareas, sino convertirse en un supervisor y ayudarle en aquellas que no puede hacer el paciente por sí mismo.

Dentro de las funciones más destacadas que realizan estos profesionales, destacamos las siguientes:

- Atención personal: higiene, aseo personal, alimentación, vestimenta, etc.
- Ayuda en la movilidad
- Soporte en las actividades diarias y en las tareas domésticas
- Ayuda a la hora de tomar medicamentos prescritos por el médico
- Gestión de las recetas y los documentos que se necesiten para el día a día
- Cuidados básicos como movilización, servicios básicos de enfermería y autocuidado, etc.

BASE 2ª. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de éste, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

Titulación. Certificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, o certificado habilitante de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Grado Medio de técnico de cuidados auxiliares de enfermería, Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería, Técnico en atención a apersonas en situación de dependencia, Certificado de profesionalidad equivalente o certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

Permiso de Conducir. B

2.2 Documentación adjunta a la solicitud

Además de lo dispuesto en las bases generales, deberá adjuntarse a la solicitud:

- Original o copia compulsada, para su digitalización, del certificado de profesionalidad o titulación acreditativa de la capacitación profesional para el desempeño de las funciones.



Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen correspondiente al Grupo OAP por importe de 10 €, el mismo será ingresado en el siguiente número de cuenta titularidad del Ayuntamiento de Borox (Toledo), ES42 2103 7753 7700 3000 5587. Asimismo, deberán aportar justificante del pago realizado por la tasa de derechos de examen.

BASE 3ª. – FASE DE OPOSICIÓN

3.1 Definición

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, No tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

3.2 Primer ejercicio.

Consistirá en la realización de un examen tipo test de 20 preguntas con 3 opciones de respuesta, relacionadas con las materias comprendidas en el Temario anexo.

Las respuestas correctas sumarán 1 punto. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

$\text{Respuestas correctas netas} = \text{núm. de aciertos} - (\text{núm. de errores}/3).$

Se calificará con un máximo de 20 puntos

La duración de la prueba será de treinta minutos

3.3 Segundo ejercicio

Consistirá en la realización de un supuesto práctico o simulación de trabajo, relacionado con las materias comprendidas en el Temario y vinculado a las funciones a desempeñar.

Se calificará con un máximo de 40 puntos

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre 45 Y 60 minutos.

3.4 Forma de calificación

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, no pudiendo superar los 60 puntos.

BASE 4ª. – FASE DE CONCURSO

4.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

4.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

MÉRITOS PROFESIONALES: Hasta un máximo de 36 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Borox: 0,50 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 36 puntos.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, o categoría en el caso de personal laboral, y perteneciente al mismo grupo/subgrupo de clasificación, en otras entidades locales: 0,25 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 32 puntos.
- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en plaza con la misma denominación, escala, subescala y clase, o categoría en el caso de personal laboral, y perteneciente al mismo grupo/subgrupo de clasificación, en otras Administraciones Públicas y resto del Sector Público: 0,20 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 30 puntos.



- Experiencia profesional en funciones de la misma categoría, en el sector privado, tanto por cuenta ajena como por cuenta propia: 0,05 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 25 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 4 puntos

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación.
- Titulaciones académicas: Se valorarán con 5 puntos las titulaciones académicas oficiales superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Este mérito se deberá acreditar mediante la copia del Título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

4.3 Forma de calificación

El resultado de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos profesionales y los méritos académicos, no pudiendo superar los 40 puntos.

BASE 5ª.- Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso-oposición será la resultante de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases anteriores, con las peculiaridades establecidas en las Bases Generales, a propósito de la comprobación previa del autobaremo, por el Tribunal Calificador.

En ningún caso la calificación definitiva podrá ser superior a 100 puntos.

BASE 6ª. – BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

TEMARIO

1. Reglas básicas de escritura y ortografía
2. Parajes y nomenclatura del municipio. Calles del término municipal : nombres oficiales y tradicionales
3. Actuaciones de atención domésticas. Actuaciones de atención personal.
4. Técnicas de aseo e higiene corporal en el servicio de ayuda a domicilio.
5. Conceptos básicos de salud.
6. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo. Equipos de protección individual.
7. Ayudas técnicas.
8. Compromiso confidencialidad empleados. Resolución de conflictos.
9. Funciones y tareas del SAD. Usuarios que pueden ser perceptores del SAD.
10. Salud mental y ayuda a domicilio.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://ayuntamientodeborox.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante ALCALDIA de este Ayuntamiento de Borox, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de _____, o a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en _____, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Borox a 27 de Diciembre de 2022.

Nº. I.-692