

NOTIFICACIÓN

DECRETO

INTERNO-ADMINISTRACION INTERNA

Extracto: Bases Convocatoria Bolsa Ayuda a Domicilio

Número de Decreto: 2.017/209

Le comunico que por este Ayuntamiento se ha dictado el siguiente

DECRETO.-

PERSONAL

Vista la propuesta formulada por el Área Municipal de Servicios Sociales de este Ayuntamiento sobre la necesidad de contar con **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO (el número de las personas contratadas se realizará en virtud del convenio que se firme con la Junta de Comunidades sobre el referido tema)**, se hace necesario realizar el correspondiente proceso selectivo por concurso-oposición, para su posterior nombramiento como funcionario/a interino/a, Conforme a lo dispuesto en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y el art. 8 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha o contratación laboral de duración determinada, en éste caso la contratación estará acogida a la vigencia del convenio con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para cuando surjan necesidades en el Área Municipal de Servicios Sociales. La referida Bolsa se ajustará al mencionado convenio, no garantizando un período de contratación mínima a los seleccionados; por lo que conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en virtud de las facultades que me confiere el artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, aprueba mediante la presente resolución las siguientes:

B A S E S

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.

NOTIFICACIÓN

DECRETO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA: La provisión de las plazas necesarias para llevar a cabo el convenio que se firme con la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha sobre el servicio de Ayuda a Domicilio, Grupo E, para su posterior nombramiento como funcionario interino o contratación laboral cuando surja esta necesidad en el Área Municipal de Servicios Sociales conforme a lo anteriormente expuesto.

SEGUNDA.- NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN: Los nombramientos o las contrataciones derivadas de esta bolsa serán exclusivamente de carácter temporal. El salario de dichas auxiliares será conforme a lo estipulado en el convenio de la Junta de Comunidades. El orden de incorporación vendrá dado por la puntuación obtenida en el proceso selectivo.

TERCERA.- REQUISITOS: Podrán tomar parte en este proceso selectivo todas las personas que reúnan los requisitos exigidos en el art. 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, que aprueba el Estatuto Básico de los Empleados Públicos y que son los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos a que hace referencia el art. 56 mencionado.

Las personas que accedan por primera vez a una contratación como auxiliar de ayuda a domicilio tienen que disponer de cualquiera de estos títulos en el momento de presentar la solicitud:

- FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de atención sociosanitaria
- Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria)
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria)
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).

NOTIFICACIÓN

DECRETO

- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla-La Mancha.

El personal auxiliar de ayuda a domicilio en activo que se encuentre sin cualificar el 1 de enero de 2016, deberá iniciar o completar la formación necesaria para obtener la titulación correspondiente de formación profesional o el certificado de profesionalidad.

Poseer la **Habilitación para aquellas auxiliares de ayuda a domicilio que a 31 de diciembre tengan más de 55 años, acrediten** experiencia laboral de al menos 3 años en los últimos 10 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas.

CUARTA.- INSTANCIAS: Se presentarán en el Registro Municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases, adjuntándose los documentos acreditativos, compulsados, de los méritos alegados en la base 7.2, deberán ir dirigidas a la Sra. Alcaldesa Presidenta, estableciéndose un **plazo de presentación de solicitudes de 15 días naturales a partir del siguiente de la publicación de estas Bases en la Página web del Ayuntamiento (www.Puertollano.es).**

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se dictará decreto aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión; así como la fecha y hora de realización de la primera prueba.

El decreto se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Puertollano y la Oficina de Atención al Ciudadano, concediéndose un plazo de diez días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, para subsanar el defecto que motivó la exclusión. Los aspirantes que

NOTIFICACIÓN

DECRETO

dentro de dicho plazo no justifiquen su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

SEXTA.- TRIBUNAL SELECCIONADOR: Estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE:

Titular: D^a M^a José Hernández Hernández.
Suplente: D^a Esther Dueñas Mazarro

SECRETARIO:

Titular: D. Pedro Bueno Flores.
Suplente: D^a M^a Isabel Muñoz Gómez

VOCALES:

Titular: D^a. M^a Carmen Gijón Sánchez-Molero.
Suplente: D^a. Elena Estévez Chicharro.
Titular: D^a Mercedes Solana Martínez.
Suplente: D^a M^a Gracia Sánchez González.
Titular: D^a M^a Carmen González Plaza.
Suplente: D^a Ana Belén Lorca Caballero.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones sobre titulación, abstención o recusación.

El Presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a orientar al Tribunal en aquello para lo que fueren nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación.

El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalía gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles en tiempo y medios para su realización.

NOTIFICACIÓN

DECRETO

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo de Indemnizaciones por razón del Servicio.

El Tribunal estudiará al comienzo de todas las pruebas el correcto desarrollo de las mismas.

SÉPTIMA.- SELECCIÓN: El Proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN

La actuación de los opositores, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra “H” según marca la Resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, de fecha 24 de febrero de 2016.

a) PRUEBA TEÓRICA.- Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en responder, en un tiempo de 45 minutos, a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, relacionada con el temario adjunto, el servicio y las funciones propias del puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Para la corrección del ejercicio se establecerá la fórmula: **(NºA)-(NºE/2)**. Donde A es el número de aciertos y E el de errores.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo

b) PRUEBA PRÁCTICA.- De carácter obligatorio y eliminatorio. En la que el aspirante deberá realizar una prueba práctica escrita, a propuesta del tribunal, en la que deberá resolver “in situ” una situación real relacionada con las funciones propias del puesto de trabajo.

La puntuación del ejercicio será de 0 a 10 puntos, debiéndose alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo

7.2.- FASE DE CONCURSO:

NOTIFICACIÓN

DECRETO

a) **CURSOS DE FORMACIÓN:** Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

Por cursos de formación impartidos tanto por Entidades Públicas, como privadas, debidamente homologadas, relacionadas con el puesto a cubrir (Asistencia a personas discapacitadas o similares) se valorará con 0,01 punto por hora lectiva. No se tendrá en cuenta los cursos de formación exigidos como requisito para tomar parte de esta convocatoria.

b) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Por la experiencia profesional del aspirante en relación con la plaza a cubrir (ayuda a domicilio, asistencia a personas discapacitadas, asistencia a mayores...) mediante contratos realizados en donde se reflejará la categoría profesional, debiendo tener éstos relación con el puesto a desempeñar, periodo de contratación y objeto del contrato. Valorándose con 0'1 punto por mes de trabajo, tomándose como referencia la jornada laboral completa de 1512 horas anuales, (prorrateándose proporcionalmente los períodos inferiores al mes). Y hasta un máximo de 3 Puntos. No se valorarán certificados de empresa o contratos de trabajo que no vengan acompañados de la vida laboral.

OCTAVA.- INCIDENCIAS: El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

La Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella se rigen por la legislación administrativa de carácter general.

Las resoluciones del Tribunal Calificador serán susceptibles de recurso de alzada o cualquier otro que corresponda en derecho, ante la Junta de Gobierno Local, por delegación expresa de la Sra. Alcaldesa.

NOVENA.- BOLSA DE EMPLEO: Todos l@s aspirantes que superen el proceso selectivo, conformarán la Bolsa de empleo de **AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**, ordenada por puntuación, de mayor a menor. La duración de esta Bolsa de empleo será de dos años. **Se hace constar que el hecho de estar incluido en esta bolsa de empleo no garantiza un puesto de trabajo en este Ayuntamiento.**

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde -en funciones-, ante mí el Secretario, en Puertollano a diez de enero de dos mil diecisiete.

NOTIFICACIÓN

DECRETO

TEMARIO

- 1.- EL MUNICIPIO. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS.
- 2.- LOS SERVICIOS SOCIALES MUNICIPALES.
- 3.- EL PROCESO DE ENVEJECIMIENTO: CAMBIOS BIOLÓGICOS, EMOCIONALES Y SOCIALES; NECESIDADES BIOLÓGICAS, PSICOLÓGICAS Y SOCIALES.
- 4.- LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD: RASGOS Y NECESIDADES COMUNES.
- 5.- UNIDADES CONVIVENCIALES CON PERSONAS DEPENDIENTES: CONCEPTO, FUNCIONES, NECESIDADES Y RIESGOS DE LOS CUIDADORES PRINCIPALES,
- 6.- EL SAD: OBJETIVOS, FUNCIONES, COLECTIVOS A QUIENES SE DIRIGE, PROFESIONALES QUE PUEDEN ACTUAR. FUNCIONES DEL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.
- 7.- TÉCNICAS PARA LA RELACIÓN DE AYUDA A LAS PERSONAS: EMPATÍA, ESCUCHA ACTIVA, ASERTIVIDAD, REFUERZO, EXPRESIÓN EMOCIONAL, RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- 8.- FUNDAMENTOS DE LA HIGIENE PERSONAL: OBJETIVOS, TÉCNICA PARA EL ASEO PERSONAL, MATERIAL NECESARIO.
- 9.- AYUDAS TÉCNICAS PARA LA HIGIENE Y EL CUIDADO PERSONAL DEL USUARIO.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto la Ley 39/2015, de 1 de octubre y normas concordantes.
Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.
Ayuntamiento de Puertollano. Plaza de la Constitución, 1. 13500, Puertollano, Ciudad Real. Teléfono:926418100.

NOTIFICACIÓN

DECRETO

10.- PRIMEROS AUXILIOS EN EL DOMICILIO: TÉCNICAS DE MOVILIZACIÓN, TRASLADO Y DEAMBULACIÓN; ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE URGENCIA (HEMORRAGIAS, QUEMADURAS, TRAUMATISMOS), PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos: a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta. b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente. Lo que le notifico para su conocimiento a los efectos oportunos, sin perjuicio de que pueda emprender cuantas acciones tenga por convenientes en defensa de sus derechos.