BASES Y CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (CUENCA).

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria formación, por el procedimiento de concurso-oposición, de una **Bolsa de Trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO** para cubrir, mediante contratación laboral temporal, las eventualidades que surjan en el Ayuntamiento de Mota del Cuervo por razones de enfermedad, maternidad, excedencia o semejantes, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

La contratación será de carácter laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo para obra o servicio determinado, eventual por circunstancia de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores con reserva del puesto de trabajo, con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla del personal de esta Corporación.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de Mota del Cuervo y la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio. Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato de la auxiliar a la que se sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Estará dotado con las retribuciones correspondientes al puesto según el catálogo de puestos de trabajo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que proporcionalmente correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Las funciones a realizar serán las propias del puesto de **AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**, encontrándose, entre otras, las siguientes:

- Atención a los usuarios del Servicio.
- Limpieza de vivienda.
- Preparación de comidas y alimentación de los usuarios.
- Higiene personal de los usuarios.

- Lavado y planchado de ropa.
- Realización de compras y otras gestiones para cubrir las necesidades del usuario.
- Cuidados socio-sanitarios.
-Aquellas otras relacionadas con el puesto que puedan serle asignadas por la Alcaldía, Concejalía de Servicios Sociales y Trabajadora Social de Servicios Sociales.

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus Bases se publicarán el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mota del Cuervo, y en la página web www.motadelcuervo.es. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) 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 de 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. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión de Graduado Escolar, ESO, FP1 o equivalente.

g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mota del Cuervo. En ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3ª, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de Mota del Cuervo (adjunto a estas bases Anexo II). A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la Base 6ª de la presente convocatoria, los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en el mismo apartado. Además deberán adjuntar resguardo justificativo de haber pagado los derechos de examen. Si el pago se efectuó mediante giro postal o telegráfico se consignará el número de giro. **Los documentos presentados deberán ser originales o en su defecto copias compulsadas.**

El plazo de presentación será de 20 días naturales a partir de la publicidad de la presente resolución en el Tablón de Edictos de la Corporación. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil el plazo finalizará el siguiente día hábil, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios, concediéndose un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de la Ley 30/1.992 para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada.

Si no hubiera reclamaciones la resolución provisional se elevará automáticamente a definitiva.

DERECHOS DE EXAMEN. Los derechos de examen serán de 10 €, y se ingresarán en la **cuenta 2105 2009 54 1250000012 de Caja Castilla-La Mancha o a través de giro postal o telegráfico,** haciendo constar su objeto en el correspondiente impreso: **OPOSICIONES BOLSA TRABAJO AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO.**

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Estarán exentas del pago de la Tasa aquellas personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, extremo que deberá ser acreditado por el aspirante.

Así mismo, quienes se encuentren en situación laboral de desempleo y no hayan percibido prestación contributiva durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de aprobación de la convocatoria hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, abonarán únicamente la cantidad de 1 euro.

Estas situaciones deberá documentarlas el aspirante adjuntando, con la solicitud de participación, certificado del Instituto Nacional de Empleo u órgano competente de la Comunidad Autónoma acreditativo de los extremos indicados en el párrafo anterior.

En ningún caso la presentación y pago supondrá la sustitución del trámite de presentación, en el tiempo y forma, de la solicitud.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Según la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, **l**os órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración pública y con un nivel

de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

a. El personal de elección o de designación política.
b. El personal funcionario interino o laboral temporal.
c. El personal eventual.
d. Las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias.

Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía, que será publicada en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, y será de cinco personas:

— Un/a Presidente/a.
— Un/a Secretario/a.
— Tres Vocales.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será el concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

A) FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición consistirá en contestar un cuestionario de 60 preguntas que versarán sobre el contenido del Programa que figura como anexo a estas bases. Este ejercicio representará el 75 % de la calificación total. El tiempo para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Los cuestionarios estarán compuestos por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. El aspirante que no alcance la puntuación mínima para aprobar este ejercicio, quedará eliminado de este proceso selectivo.

B) FASE DE CONCURSO. Esta fase sólo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición. La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

a) **Titulación superior a la exigida** relacionada con las funciones correspondientes.

Las titulaciones que puntuarán 2 puntos son:

- Grado medio de Técnico en Atención Socio-sanitaria
- Grado medio de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Auxiliar de Clínica.

Las titulaciones que puntuarán 3 puntos son:

- Grado superior Técnico en Atención Socio-sanitaria
- Grado superior Técnico en cuidados auxiliares de enfermería
- Diplomado o Licenciado en cualquier rama de atención socio-sanitaria.

Puntuación total en este apartado: 3 puntos

b) Cursos:

- Cursos directamente relacionados con el puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriatría, o directamente relacionados con las materias específicas del temario, impartidos por las Administraciones Públicas, Universidades o Centros homologados:

- Hasta 20 horas……..0.05 puntos
- Hasta 40 horas .....0.10 puntos
- De 41 a 100 horas.....0.25 puntos
- De 101 a 200 horas.....0.50 puntos
- Más de 200 horas.....1.00 puntos

Nota máxima que se puede obtener por la valoración de los cursos será de 2 puntos.

C) Por servicios prestados:

b.1. En cualquier Administración Pública en plaza idéntica a la que es objeto de la presente convocatoria (Auxiliar de Ayuda a Domicilio): 0.75 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

b.2. En cualquier Administración Pública como técnico en puesto de análoga naturaleza a la de la convocatoria en plaza distinta a la que es objeto la convocatoria: 0.50 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

b.3 En la empresa privada, en puesto de naturaleza análoga al de la presente convocatoria: 0,25 puntos por año (fracción inferior se valorará proporcionalmente).

La puntuación máxima en este apartado será de 4 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 9 puntos, y representará el 25 % de la calificación total.

La acreditación de los servicios prestados se realizará mediante la correspondiente certificación de servicios prestados expedida por el órgano competente de la Administración Pública, certificación de la empresa o contrato de trabajo, y acompañados de informe de vida laboral.

La experiencia en la Administración y en la empresa privada deberá justificarse mediante la **aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente acompañada de certificación del órgano competente de la Administración Pública o certificación de la empresa**, que serán aportados junto con la solicitud. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Terminadas las dos fases, el Tribunal sumará la puntuación obtenida en ambas por cada aspirante. Esta suma total de puntos determinará la calificación final y la prelación en el proceso selectivo.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, por riguroso orden de puntuación total obtenida. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio y al Convenio Anual entre el Ayuntamiento de Mota del Cuervo y la Consejería de Salud y Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio de Ayuda a Domicilio. Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del auxiliar al que se sustituya. Las bajas definitivas, por renuncia del titular, serán cubiertas como máximo hasta la finalización del contrato del Auxiliar al que se sustituye.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia máxima de DOS AñOS, a contar desde la fecha de su publicación, y podrá ser prorrogada por necesidades del servicio.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

OCTAVA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; 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 y 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 la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Mota del Cuervo, a 11 de noviembre de 2011.

EL ALCALDE,

Fdo.- Miguel Antonio Olivares Cobo.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3.- La organización municipal: El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias y funcionamiento.

Tema 4.- El Estatuto Básico del Empleado Público. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades. Régimen Disciplinario.

Tema 5. El servicio de ayuda a domicilio. Definición, objetivos, prestaciones, perfil de usuarios, organización, finalidad, derechos y deberes y funciones.

Tema 6. Normas de seguridad e higiene específicas del hogar.

Tema 7. Servicio de ayuda a domicilio y sus funciones: El auxiliar del SAD. Actuaciones de carácter doméstico ante la persona dependiente. Actuaciones de carácter personal ante la persona dependiente. Actuaciones de carácter general ante la persona dependiente.

Tema 8. La movilización de enfermos. Técnicas. Cambios posturales. Prevención de úlceras por presión.

Tema 9. Alimentación y nutrición. La higiene y vestido. Normas generales de aseo al paciente geriátrico. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales.

Tema 10. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia

Excmo. Ayuntamiento de
Mota del Cuervo

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA FORMACIÓN, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO. EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MOTA DEL CUERVO (CUENCA).

APELLIDOS: .....

NOMBRE: .....

DOMICILIO: .....

DNI: .....

TELÉFONO: .....

-Títulos académicos (exigidos en la convocatoria).

-Documentación correspondiente a los méritos alegados.

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y **DECLARA** que son ciertos todos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria citada comprometiéndose a probar todos los datos que figuran en la solicitud.

En Mota del Cuervo a ….. de …….. de 2011.

Firmado. D/Dª

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYTO. DE MOTA DEL CUERVO.