



Secció II. Autoritats i personal

Subsecció segona. Oposicions i concursos

AJUNTAMENT DES MIGJORN GRAN

1622***Bases i convocatòria per la creació d'una borsa d'auxiliars d'ajuda a domicili***

Es fa públic que la Junta de Govern Local de data 28.1.2015, ha acordat convocar el concurs-oposició per la creació d'una borsa d'auxiliars d'ajuda a domicili amb caràcter laboral temporal.

A continuació es transcriuen les bases:

Es Migjorn Gran, 2 de febrer de 2015

El Batle

Pedro G. Moll Triay

BASES ESPECÍFIQUES PER LES QUALS S'HA DE REGIR EL CONCURS-OPOSICIÓ PER A LA CREACIÓ D'UNA BORSA D'AUXILIARS D'AJUDA A DOMICILI AMB CARÀCTER DE LABORAL TEMPORAL

1.- Objecte de la convocatòria

És objecte d'aquesta convocatòria la creació d'una borsa de treball d'auxiliars d'ajuda a domicili, mitjançant el sistema de concurs-oposició.

Els/les aspirants formaran part d'una borsa de treball que els donarà dret, segons l'ordre de puntuació obtingut en la seva especialitat en el procediment selectiu, a ser cridats per cobrir totes les necessitats de personal que puguin sorgir a l'àrea social, ja sigui en motiu del període estival, substitucions per maternitat, excedències, augment temporal de feina o altres causes. Aquesta borsa es mantindrà vigent per un període de tres anys o fins que es faci una nova borsa.

2.- Condicions i requisits que han de complir els/les aspirants

Per ser admesos al concurs els/les aspirants han de complir els requisits següents:

1. Ser nacional d'un estat membre de la Unió Europea o estranger no membre de la Unió Europea amb permís de residència i treball vigent i adient. D'acord amb allò que estableix la Llei 17/1993, de 26 de setembre, els/les nacionals d'altres estats membres de la Unió Europea han d'acreditar la seva nacionalitat.
2. Tenir 16 anys complerts el dia que finalitzi el termini de presentació de les sol·licituds.
3. No haver estat separat del servei, mitjançant expedient disciplinari, de cap administració pública, ni trobar-se inhabilitat per sentència ferma per al compliment de les funcions públiques. Igualment no estar sotmès a sanció disciplinària o condemna penal que impedeixi en el seu Estat, l'accés a la funció pública si es tracta d'aspirants que no tinguin nacionalitat espanyola, d'acord amb el que estableix el punt a) d'aquestes condicions.
4. No patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeixi el compliment de les funcions corresponents. Els aspirants que tinguin la condició de discapacitat hauran de presentar certificat dels òrgans competents on s'acrediti aquesta condició i si té capacitat per a l'exercici de les feines pròpies del càrrec.
5. No trobar-se inclòs en cap de les causes d'incapacitat previstes a la legislació per al desenvolupament del càrrec.
6. Previ a la contractació, l'interessat/da haurà de fer constar la manifestació de no ocupar cap lloc o realitzar activitat en el sector públic i que no percep pensió de jubilació, retir o orfenesa.

En cas de realitzar alguna activitat privada, haurà de declarar-ho en termini.





No trobar-se inclòs en cap dels supòsits d'incompatibilitat prevists a la Llei 53/84, de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques.

7. Disponibilitat d'incloure dins de la jornada de treball els caps de setmana o festius

8. Estar en possessió del títol de graduat en educació secundària obligatòria (ESO) o equivalent

9. Estar en possessió dels títols o habilitacions recollides a l'article 17.7 del Decret 86/2010, de 25 de juny (BOIB núm. 99 de data 3.7.2010):

- Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria" (RD 546/1995)
- Tècnic/a en atenció sociosanitària (RD 496/2003)
- Certificat professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en domicili (RD 1379/2008)

10. Acreditar els coneixements de llengua catalana corresponents al nivell A2 de la Junta Avaladora. Posat el cas que no es puguin acreditar documentalment els coneixements de llengua dins del termini de presentació de sol·licituds, és farà una prova específica que servirà per acreditar-los i que serà la primera que s'haurà d'efectuar dins de la convocatòria, el resultat de la qual serà "apte" o no apte". La qualificació de "no apte" implicarà l'eliminació de l'aspirant.

11. Estar en possessió del permís de conduir B, i disposar de vehicle propi

3.- Sol·licituds

Les sol·licituds per a optar al concurs d'auxiliar d'ajuda a domicili, adreçades al batle, es presentaran a les oficines municipals, acabant el termini de presentació el dia 20 de febrer de 2015 a les 14.00 hores, d'acord amb el següent model:

-----, nascut/da a -----, província d -----, dia ---- d ----- de 19---, domiciliat/a en -----, província d -----, carrer -----, núm.-----, telèfon -----, correu electrònic----- i titular del DNI núm -----, havent-se assabentat de la convocatòria del concurs-oposició per la creació d'una borsa de treballs d'auxiliars d'ajuda a domicili, amb caràcter temporal.

SOL·LICIT ser admès/admesa al concurs-oposició de creació de la borsa de treball de AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI i DECLAR que són certes les dades consignades i que compleix les condicions exigides per ingressar-hi, per la qual cosa adjunt la següent documentació justificativa dels requisits exigits a la base segona:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia compulsada de les titulacions exigides.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeix el compliment de les funcions corresponents.
- Compromís de disponibilitat de treballar els caps de setmana i/o festius
- Relació i documents justificatius dels mèrits al·legats (originals o fotocòpies compulsades)

Es Migjorn Gran, d de 2015.

(firma)

4.- Admissió dels/ de les aspirants

Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies, el Batle dictarà una resolució, en el termini màxim de 15 dies, per la qual es declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses, i es fixarà el dia, l'hora i el lloc de l'inici de les proves.

Aquesta resolució serà publicada en la pàgina web (www.ajmigjorngran.org) de l'Ajuntament, i una còpia s'exposarà al públic en el tauler d'anuncis de l'Ajuntament.

5. Tribunal qualificador

El Tribunal estarà compost per:

Presidenta: treballadora social de l'Ajuntament o persona en qui delegui.



Vocals:

- psicòloga de l'Ajuntament o persona en qui delegui.
- treballadora familiar de l'ajuntament o persona en qui delegui

Secretària: La de l'Ajuntament o persona en qui delegui.

El Tribunal serà competent per a resoldre qualsevol incident que es produeixi en el transcurs del concurs-oposició.

El Tribunal s'abstindrà, notificant-ho a l'autoritat convocant, quan es produeixi alguna de les circumstàncies previstes a la Llei de règim jurídic de les Administracions Públiques i del procediment administratiu comú.

6. Inici i desenvolupament del procés selectiu

El procediment de selecció és el de concurs oposició, amb dues fases diferenciades: la primera fase, d'oposició, i la segona, de concurs.

1. Fase d'oposició: Constarà de dues proves:

- 1.1.- Una prova teòrica, que consistirà en respondre per escrit una sèrie de preguntes relacionades amb el temari que consta a l'annex I, en el temps que determini el tribunal. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Els candidats que no aconseguixin un mínim de 5 punts en aquesta prova quedaran automàticament eliminats.
- 1.2.- Una prova pràctica, que consistirà en respondre per escrit al cas pràctic plantejat pel Tribunal, en el temps que es determini. Un cop acabat el cas pràctic, l'aspirant defensarà de manera oral la resolució del cas pràctic i el Tribunal li podrà formular les preguntes que cregui pertinents en relació al mateix. L'exercici es valorarà de 0 a 10 punts. Els candidats que no aconseguixin un mínim de 5 punts en aquesta prova quedaran automàticament eliminats.

La puntuació de l'aspirant en cadascuna de les proves serà la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal. Si entre les puntuacions atorgades hi hagués una diferència de 3 o més punts, se n'exclouran automàticament totes les màximes i les mínimes i es traurà la mitjana de les qualificacions restants.

El resultat final de la fase d'oposició serà la suma de les puntuacions obtingudes en el conjunt de les dues proves.

2.- Fase de concurs: Aquesta fase serà aplicable a aquells/es aspirants que superin la fase d'oposició. Consistirà en la valoració dels mèrits al·legats i acreditats documentalment pels candidats/es, i de conformitat amb l'escala següent:

2.1.- Experiència professional:

2.1.1. Serveis a l'Administració Pública en llocs d'iguals o similars característiques durant els tres últims anys: 0,09 punts per mes treballat, fins a un màxim de 3 punts.

S'acreditarà mitjançant certificació de l'Administració, on consti la data d'inici i la data de finalització de la relació contractual, categoria i/o lloc de treball.

2.1.2. Serveis prestats a l'Administració Local, en llocs d'iguals o similars característiques durant els tres últims anys: 0,16 punts per mes treballat, fins a un màxim de 5 punts.

S'acreditarà mitjançant certificació de l'Administració, on consti la data d'inici i la data de finalització de la relació contractual, categoria i/o lloc de treball.

2.1.3. Per treballs realitzats en llocs d'iguals o similars característiques a l'empresa privada durant els tres últims anys: 0,06 punts per mes treballat, fins a un màxim de 2 punts.

S'acreditarà mitjançant certificació de l'empresa o còpia del contracte on consti la data d'inici i la data de finalització de la relació contractual, categoria i/o lloc de treball.

Un mateix mèrit que pugui rebre puntuació a més d'un apartat del punt 2.1. només es valorarà en aquell apartat que li otorgui major puntuació.

Els documents acreditatius de l'experiència professional hauran d'anar acompanyat d'informe de la vida laboral.

2.2. Formació i mèrits acadèmics:



2.2.1.- Cursos de formació i perfeccionament, seminaris o jornades que tinguin relació amb el lloc a proveir, 0.02 punts per hora de curs, fins a un màxim de 2 punts.

2.2.2.- Per estar en possessió del carnet de manipulador d'aliments o equivalent: 0,25 punts. Aquests s'haurà d'acreditar mitjançant presentació de certificat.

2.2.3.- Coneixement de la llengua catalana:

Per certificats que superin el nivell de coneixements de català requerit a la plaça que es convoca, segons certificat de la Junta Avaladora de Català, els reconeguts per aquesta com equivalents, els expedits per l'IBAP o equivalents, amb el següent barem.

- certificat B1 o equivalent: 0,25 punts
- certificat B2 o equivalent: 0,50 punts
- certificat C1 o equivalent: 0,75 punts
- certificat C2 o equivalent: 1 punt

7.- Selecció d'aspirants i proposta del tribunal

La puntuació definitiva del concurs oposició serà el resultat de sumar la puntuació obtinguda en les fases d'oposició i de concurs.

Acabada la qualificació del mèrits, el tribunal formularà a la Junta de Govern la proposta d'una llista definitiva, per rigorós ordre de puntuació, per a la confecció de la borsa de treball.

8.-Funcionament de la Borsa de Treball

Un cop la llista d'aspirants a la borsa sigui definitiva, per a cobrir el lloc vacant es seguirà l'ordre dels aspirants segons les puntuacions obtingudes. El funcionament de la borsa serà el següent:

Es farà un primer intent de cridada telefònica, en cas de no obtenir resposta s'enviarà comunicació per altres mitjans (correu electrònic o similars) seguida d'un intent telefònic més, en un termini màxim de 4 hores.

L'aspirant que rebutja l'oferta de lloc de feina o no es rep resposta per primer cop, conservarà el seu lloc de puntuació. Quan es rebutja o no es rep resposta per segon cop, passaria a ocupar el lloc de la darrera persona que sí que ha acceptat i ha cobert la substitució rebutjada i si renúncia o no es rep resposta per tercer cop passa a ser el darrer de la llista.

Les persones que siguin cridades per a la realitzar substitucions i es trobin en situació d'incapacitat temporal per malaltia ho hauran d'acreditar mitjançant un justificant metge, en un termini màxim de 4 dies davant de l'Ajuntament, per tal de mantenir el lloc a la llista. De no presentar-ho, se li aplicarà el procediment descrit.

9.- Incidències.

El tribunal queda autoritzat per resoldre els dubtes que es puguin presentar i prendrà els acords necessaris per al bon ordre de la selecció en tots els casos que aquestes bases no preveuen.

10.- Impugnacions

La present convocatòria i els actes administratius que se'n derivin i de l'actuació del tribunal, podran ser impugnats en els casos i en la forma establerts per la Llei 30/1992, de 26 de novembre, de règim jurídic de les administracions públiques i del procediment administratiu comú.

ANNEX I

TEMARI

1. Definició, objectius, destinataris, drets i deures de l'usuari/a, actuacions bàsiques i funcions del treballador/a familiar en el Servei d'ajuda a domicili.
2. Malalties freqüents de les persones majors.
3. Tècniques de mobilització de persones en situacions de dependència. Les ajudes tècniques.
4. Suport al cuidador familiar.



5. El Treball en Equip.
6. Situacions d'emergència que poden haver en un domicili. Actuacions.
7. Ètica i responsabilitat professional.

MODEL SOL·LICITUD

-----, nascut/da a -----, província d -----, dia ---- d ----- de 19--, domiciliat/a en -----, província d -----, carrer -----, núm.-----, telèfon de contacte-----, correu electrònic----- i titular del DNI núm -----, havent-se assabentat de la convocatòria del concurs-oposició per la creació d'una borsa de treballs d'auxiliars d'ajuda a domicili, amb caràcter temporal.

SOL·LICIT ser admès/admesa al concurs-oposició de creació de la borsa de treball de AUXILIAR D'AJUDA A DOMICILI i DECLAR que són certes les dades consignades i que complesc les condicions exigides per ingressar-hi, per la qual cosa adjunt la següent documentació justificativa dels requisits exigits a la base segona:

- Fotocòpia del DNI.
- Fotocòpia compulsada de les titulacions exigides.
- Declaració jurada o promesa de no haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de l'Administració Pública, ni trobar-se inhabilitat per a l'exercici de les funcions públiques.
- Declaració de no patir cap malaltia ni estar afectat per cap limitació física o psíquica que impedeix el compliment de les funcions corresponents.
- Compromís de disponibilitat de treballar els caps de setmana i/o festius
- Relació i documents justificatius dels mèrits al·legats (originals o fotocòpies compulsades)

Es Migjorn Gran, d de 2015.

