



Sección II. Autoridades y personal

Subsección segunda. Oposiciones y concursos

AYUNTAMIENTO DE ES MIGJORN GRAN

1622***Bases y convocatòria para la creaci3n de una bolsa de auxiliares de ajuda a domicili***

Se hace pùblico que la Junta de Gobierno Local de fecha 28.1.2015, ha acordado convocar el concurso-oposici3n para la creaci3n de una bolsa de auxiliares de ayuda a domicilio con caràcter laboral temporal.

A continuaci3n se transcriben las bases:

Es Migjorn Gran, 2 de febrero de 2015

EL ALCALDE

Pedro G. Moll Triay

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE HA DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICI3N PARA LA CREACI3N DE UNA BOLSA DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO CON CARÀCTER DE LABORAL TEMPORAL

1.- Objeto de la convocatoria

Es objeto de esta convocatoria la creaci3n de una bolsa de trabajo de auxiliares de ayuda a domicilio, mediante el sistema de concurso-oposici3n.

Los / las aspirantes formaràn parte de una bolsa de trabajo que les darà derecho, segùn el orden de puntuaci3n obtenido en su especialidad en el procedimiento selectivo, a ser llamados para cubrir todas las necesidades de personal que puedan surgir en el àrea social, ya sea con motivo del periodo estival, sustituciones por maternidad, excedencias, aumento temporal de trabajo u otras causas. Esta bolsa se mantendrà vigente por un periodo de tres aõos o hasta que se haga una nueva bolsa

2.- Condiciones y requisitos que deben cumplir los / las aspirantes

Para ser admitidos al concurso los / las aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser nacional de un estado miembro de la Uni3n Europea o extranjero no miembro de la Uni3n Europea con permiso de residencia y trabajo vigente. De acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 26 de septiembre, los / las nacionales de otros estados miembros de la Uni3n Europea deberàn acreditar su nacionalidad.
- b) Tener 16 aõos cumplidos el dìa que finalice el plazo de presentaci3n de las solicitudes.
- c) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, de ninguna administraci3n pùblica, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el cumplimiento de las funciones pùblicas. Igualmente no estar sometido a sanci3n disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso a la funci3n pùblica si se trata de aspirantes que no tengan nacionalidad espaõola, de acuerdo con lo establecido en el punto a) de estas condiciones.
- d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaci3n fìsica o psìquica que impida el cumplimiento de las funciones correspondientes. Los aspirantes que tengan la condici3n de discapacidad deberàn presentar certificaci3n de los òrganos competentes donde se acredite esta condici3n y si tiene capacidad para el ejercicio de las tareas propias del cargo.
- e) No encontrarse incluido en ninguna de las causas de incapacidad previstas en la legislaci3n para el desarrollo del cargo.
- f) Previo a la contrataci3n, el interesado / a deberà hacer constar la manifestaci3n de no ocupar ningùn puesto o realizar actividad en el sector pùblico y que no percibe pensi3n de jubilaci3n, retiro u orfandad.

En caso de realizar alguna actividad privada, deberà declararlo en plazo.





No encontrarse incluido en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidad del personal al servicio de las administraciones públicas.

g) Disponibilidad de incluir dentro de la jornada de trabajo los fines de semana o festivos

h) Estar en posesión del título de graduado en educación secundaria obligatoria (ESO) o equivalente

i) Estar en posesión de los títulos o habilitaciones recogidas en el artículo 17.7 del Decreto 86/2010, de 25 de junio (BOIB núm. 99 de fecha 07.03.2010):

- Técnico / a en cuidados auxiliares de enfermería "(RD 546/1995)
- Técnico / a en atención sociosanitaria (RD 496/2003)
- Certificado profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en domicilio (RD 1379/2008)

j) Acreditar los conocimientos de lengua catalana correspondientes al nivel A2 de la Junta Evaluadora. En caso de que no puedan acreditar documentalmente los conocimientos de lengua dentro del plazo de presentación de solicitudes, se hará una prueba específica que servirá para acreditarlos y que será la primera que se deberá efectuar dentro de la convocatoria, el resultado será "apto" o no apto ". La calificación de "no apto" implicará la eliminación del aspirante.

k) Estar en posesión del permiso de conducir B, y disponer de vehículo propio

3.- Solicitudes

Las solicitudes para optar al concurso de auxiliar de ayuda a domicilio, dirigidas al Alcalde, se presentarán en las oficinas municipales, terminando el plazo de presentación el día 20 de febrero de 2015 a las 14.00 horas, de acuerdo con el siguiente modelo:

----- Nacido / a en-----, provincia de -----, día ---- de ----- de 19--, domiciliado / a en -----, provincia de -----, calle ----, nº .----, teléfono -----, correo electrónico ----- y titular del DNI núm -----, habiéndose enterado de la convocatoria del concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajos de auxiliares de ayuda a domicilio, con carácter temporal.

SOLICITO ser admitido / admitida al concurso-oposición de creación de la bolsa de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO y DECLARO que son ciertos los datos consignados y que cumplo las condiciones exigidas para su ingreso, por lo que adjunto la siguiente documentación justificativa de los requisitos exigidos en la base segunda:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de las titulaciones exigidas.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impide el cumplimiento de las funciones correspondientes.
- Compromiso de disponibilidad de trabajar los fines de semana y / o festivos
- Relación y documentos justificativos de los méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas)

Es Migjorn Gran, de de 2015.

(firma)

4.- Admisión de los / las aspirantes

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de 15 días, por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, y se fijará el día, la hora y el lugar del inicio de las pruebas.

Esta resolución será publicada en la página web (www.ajmigjorngran.org) del Ayuntamiento, y una copia se expondrá al público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal calificador

El Tribunal estará compuesto por:

Presidenta: trabajadora social del Ayuntamiento o persona en quien delegue.



Vocales:

- psicóloga del Ayuntamiento o persona en quien delegue.
- trabajadora familiar del ayuntamiento o persona en quien delegue

Secretaria: La del Ayuntamiento o persona en quien delegue.

El Tribunal será competente para resolver cualquier incidente que se produzca en el transcurso del concurso-oposición.

El Tribunal se abstendrá, notificándolo a la autoridad convocante, cuando se produzca alguna de las circunstancias previstas en la Ley de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común.

6. Inicio y desarrollo del proceso selectivo

El procedimiento de selección es el de concurso oposición, con dos fases diferenciadas: la primera fase, de oposición, y la segunda, de concurso.

1. Fase de oposición: Constará de dos pruebas:

1.1.- Una prueba teórica, que consistirá en responder por escrito una serie de preguntas relacionadas con el temario que consta en el anexo I, en el tiempo que determine el tribunal. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Los candidatos que no consigan un mínimo de 5 puntos en esta prueba quedarán automáticamente eliminados.

1.2.- Una prueba práctica, que consistirá en responder por escrito al caso práctico planteado por el Tribunal, en el tiempo que se determine. Una vez terminado el caso práctico, el aspirante defenderá de forma oral la resolución del caso práctico y el Tribunal le podrá formular las preguntas que crea pertinentes en relación al mismo. El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos. Los candidatos que no consigan un mínimo de 5 puntos en esta prueba quedarán automáticamente eliminados.

La puntuación del aspirante en cada una de las pruebas será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros asistentes del tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se sacará la media de las calificaciones restantes.

El resultado final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las dos pruebas.

2.- Fase de concurso: Esta fase será aplicable a aquellos / as aspirantes que superen la fase de oposición. Consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente por los candidatos / as, y de conformidad con la siguiente escala:

2.1.- Experiencia profesional:

2.1.1. Servicios en la Administración Pública en puestos de iguales o similares características durante los tres últimos años: 0,09 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará mediante certificación de la Administración, en el que conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, categoría y / o puesto de trabajo.

2.1.2. Servicios prestados a la Administración Local, en lugares de iguales o similares características durante los tres últimos años: 0,16 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Se acreditará mediante certificación de la Administración, en el que conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, categoría y / o puesto de trabajo.

2.1.3. Por trabajos realizados en puestos de iguales o similares características a la empresa privada durante los tres últimos años: 0,06 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.

Se acreditará mediante certificación de la empresa o copia del contrato donde conste la fecha de inicio y la fecha de finalización de la relación contractual, categoría y / o puesto de trabajo.

Un mismo mérito que pueda recibir puntuación de más de un apartado del punto 2.1. sólo se valorará en ese apartado el que le otorgue mayor puntuación.

Los documentos acreditativos de la experiencia profesional deberán ir acompañados de un informe de la vida laboral.





2.2. Formación y méritos académicos:

2.2.1.- Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios o jornadas que tengan relación con el puesto a proveer, 0,02 puntos por hora de curso, hasta un máximo de 2 puntos.

2.2.2.- Por estar en posesión del carné de manipulador de alimentos o equivalente: 0,25 puntos. Estos se deberá acreditar mediante presentación de certificado.

2.2.3.- Conocimiento de la lengua catalana:

Para certificados que superen el nivel de conocimientos de catalán requerido en la plaza que se convoca, según certificado de la Junta Evaluadora de Catalán, los reconocidos por ésta como equivalentes, los expedidos por el IBAP o equivalentes, con el siguiente baremo.

- certificado B1 o equivalente: 0,25 puntos
- certificado B2 o equivalente: 0,50 puntos
- certificado C1 o equivalente: 0,75 puntos
- certificado C2 o equivalente: 1 punto

7.- Selección de aspirantes y propuesta del tribunal

La puntuación definitiva del concurso oposición será el resultado de sumar la puntuación obtenida en las fases de oposición y de concurso.

Terminada la calificación de los méritos, el tribunal formulará a la Junta de Gobierno la propuesta de una lista definitiva, por riguroso orden de puntuación, para la confección de la bolsa de trabajo.

8.-Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Una vez que la lista de aspirantes a la bolsa sea definitiva, para cubrir el puesto vacante se seguirá el orden de los aspirantes según las puntuaciones obtenidas. El funcionamiento de la bolsa será el siguiente:

Se hará un primer intento de llamada telefónica, en caso de no obtener respuesta se enviará comunicación por otros medios (correo electrónico o similares) seguida de un intento telefónico Además, en un plazo máximo de 4 horas.

El aspirante que rechaza la oferta de puesto de trabajo o no se recibe respuesta por primera vez, conservará su puesto de puntuación. Cuando se rechaza o no se recibe respuesta por segunda vez, pasará a ocupar el lugar de la última persona que sí ha aceptado y ha cubierto la sustitución rechazada y si renuncia o no se recibe respuesta por tercera vez pasa a ser el último de la lista.

Las personas que sean llamadas para la realizar sustituciones y se encuentren en situación de incapacidad temporal por enfermedad deberán acreditar mediante un justificante médico, en un plazo máximo de 4 días frente al Ayuntamiento, a fin de mantener el sitio en la lista. De no presentarlo, se le aplicará el procedimiento descrito.

9.- Incidencias.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se puedan presentar y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección en todos los casos que estas bases no prevén.

10.- Impugnaciones

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común.

ANEXO I

TEMARIO

1. Definición, objetivos, destinatarios, derechos y deberes del usuario / a, actuaciones básicas y funciones del trabajador / a familiar en el Servicio de ayuda a domicilio.
2. Enfermedades frecuentes de las personas mayores.
3. Técnicas de movilización de personas en situaciones de dependencia. Las ayudas técnicas.





4. Apoyo al cuidador familiar.
5. El Trabajo en Equipo.
6. Situaciones de emergencia que pueden haber en un domicilio. Actuaciones.
7. Ética y responsabilitat profesional.

MODELO DE SOLICITUD

----- Nacido / a en -----, provincia de -----, día ---- de ----- de 19--, domiciliado / a en -----, provincia de -----, calle ----, nº ----, teléfono de contacto -----, correo electrónico ----- y titular del DNI núm -----, habiéndose enterado de la convocatoria del concurso-oposición para la creación de una bolsa de trabajos de auxiliares de ayuda a domicilio, con carácter temporal.

SOLICITO ser admitido / admitida al concurso-oposición de creación de la bolsa de trabajo de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO y DECLARO que son ciertos los datos consignados y que cumplo las condiciones exigidas para su ingreso, por lo que adjunto la siguiente documentación justificativa de los requisitos exigidos en la base segunda:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia compulsada de las titulaciones exigidas.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que impide el cumplimiento de las funciones correspondientes.
- Compromiso de disponibilidad de trabajar los fines de semana y / o festivos
- Relación y documentos justificativos de los méritos alegados (originales o fotocopias compulsadas)

Es Migjorn Gran, de de 2015.

