



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 – Teléfono 927 383002 – Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

RESOLUCION DE ALCALDÍA: BASES PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE UN PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

BASE PRIMERA.- OBJETO.

Conocida la regulación de la asignación, configuración y gestión de la Subvención Plan Provincial Extraordinario de Empleo: “Diputación Emplea”, de la Excm. Diputación Provincial de Cáceres, al amparo del cual se va a realizar la contratación de un desempleado/a, Es objeto de la presente convocatoria la provisión temporal, de UN puesto de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, mediante CONCURSO-OPOSICIÓN, en régimen laboral temporal con contrato de duración determinada por **PLAZO desde el 01-08-2018 hasta 31-12-2018** y, jornada a tiempo parcial de CUATRO HORAS DIARIAS teniendo en cuenta que de conformidad con las normas reguladoras del Plan Provincial Extraordinario de Empleo: “Diputación Emplea”,

BASE SEGUNDA.- FUNCIONES:

El puesto de Auxiliar de Ayuda a domicilio tendrá como función principal las que a continuación se reseñan:

- suplencia o colaboración en la limpieza del hogar.
- Suplencia o colaboración en lavado, planchado de ropa, ordenación y cosido dentro y fuera del hogar.
- Suplencia o colaboración en la preparación de comidas
- Ayuda en el aseo personal, igualmente para vestirse o desvestirse
- Apoyo social educativo.
- Apoyo a la estructura familiar
- Apoyo de carácter socio-comunitario.
- Ayudar, apoyar y orientar en tratamiento de médicos
- Dar pautas de conducta que favorezcan las relaciones de familia
- Acompañamiento en visitas médicas y gestiones.
- Acompañamiento de día para evitar el aislamiento.
- Planificación de la higiene familiar.
- Formación de hábitos convivenciales.
- Suplencia o colaboración en la realización de comidas.
- Ayuda personal a usuarios que no pueden comer por sí mismos.
- Apoyo en actividades de ocio.

El horario de trabajo se distribuirá en función de las necesidades del servicio.

BASE TERCERA.- REQUISITOS.

Quienes aspiren al puesto que se oferta deberán reunir estos requisitos:

- A) Ser mayor de edad (tener cumplidos los 18 años).
- B) Tener la nacionalidad española o comunitaria.
- C) Tener el Título de Graduado Escolar o Certificado de Escolaridad.
- D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- E) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

- hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- F) Estar en posesión del Certificado de Profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en situación de dependencia en el domicilio.
 - G) Estar desempleado, o mejoras de empleo

BASE CUARTA.-OFERTA DE EMPLEO.

Se presentara por parte de esta Entidad la correspondiente oferta de empleo a la oficina del SEXPE, para su preselección por este Organismo.

BASE QUINTA.-PROCESO DE SELECCIÓN.

La selección constará de dos fases: oposición y concurso.

Fase Oposición: Esta fase es eliminatoria y es obligatorio realizarla, la persona que no lo realice quedará excluida.

Se realizará una prueba tipo test que consistirá en responder un cuestionario de 25 preguntas sobre los contenidos de los programas que se recogen en el anexo I de la convocatoria. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 30 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos y será necesario para superarlo un mínimo de 5 puntos.

Se calificará a razón de 0'4 puntos por cada respuesta correcta, restándose 0'05 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Las puntuaciones se harán públicas una vez acabada la corrección de los ejercicios.

Los aspirantes deberán presentarse para la realización de los ejercicios provistos del DNI o de un documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del tribunal

1 ejercicio se realizará a puerta cerrada con la única presencia de las personas opositoras, los miembros del tribunal y las personas colaboradoras que este último designe.

Los aspirantes no podrán acceder al recinto del examen provistos de teléfono móvil, agenda u otros dispositivos electrónicos.

Superada la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos de aquellos aspirantes que la hubiesen superado.

FASE DE CONCURSO Valoración de los méritos:



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

| | | Puntuación máxima |
|---|------------------------------|-------------------|
| Cursos relacionados con la Ayuda a Domicilio: | - de 20 a 40 horas | 0'10 |
| | - de más de 40 horas | 0'20 |
| Por cada titulación oficial relacionadas con este servicio, tales como diplomas de auxiliar de geriatría, auxiliar de clínica, etc... se valorará cada uno. | | 0,25 |
| Por tener responsabilidades familiares, exclusivamente a su cargo. (En este caso presentar aquellos documentos que puedan constatar esta situación, tales como, sentencia judicial de separación o divorcio, libro de familia, etc.) | | 1 |
| Por estar empadronado en la localidad con, al menos, dos años de antigüedad | | 1,00 |
| Por estar en situación de desempleo | hasta 6 meses: | 0,50 |
| | desde 6 m. y 1 día 12 meses: | 0,75 |
| | Mas de un año: | 1,00 |



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

La calificación final del proceso estará constituida por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, siendo seleccionados los aspirantes que, hayan obtenido mayor puntuación hasta cubrir la plaza ofertada.

En caso de empate se entenderá superado el proceso selectivo en primer lugar, al aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persiste el empate, será el que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. En último caso, se resolverá por sorteo del que dará fe el Secretario de la Corporación.

BASE SEXTA.- LA COMISIÓN DE SELECCIÓN O TRIBUNAL MIEMBROS

El Tribunal calificador estará constituido, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público y será nombrado por la Alcaldía.

Los aspirantes admitidos podrán promover recusación de cualquier miembro del Tribunal de acuerdo con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal podrá recabar la ayuda de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas de acuerdo con lo previsto en las oportunas convocatorias, los cuales colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida celebración de las sesiones es preciso que estén presentes más de la mitad de sus miembros y, en todo caso, el Presidente y el Secretario.

BASE SEPTIMA.- DESENVOLVIMIENTO DE LOS EJERCICIOS

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por el tribunal con la finalidad de acreditar su identidad. Los aspirantes serán convocados por el tribunal con un único llamamiento y, será excluida del procedimiento la persona que no comparezca en aquel momento.

El día y lugar de realización de las pruebas se señalará en la resolución en la que se determine la lista definitiva de admitidos. Igualmente se señalará en dicha resolución la composición del tribunal calificador.

BASE OCTAVA: LISTA DE PERSONAS APROBADAS Y NOMBRAMIENTO

Terminadas las pruebas el Presidente del Tribunal hará públicas las relaciones definitivas de personas aspirantes aprobadas.

Por resolución de Alcaldía se publicará como definitiva la propuesta de personas aspirantes aprobadas presentada por el tribunal.

BASE NOVENA: LISTA DE ESPERA

Los candidatos que superaran el proceso selectivo y que, no hayan obtenido puesto, integrarán una lista de espera con la finalidad de ser llamados para la cobertura temporal de puestos de trabajo de similares características que los convocados.

El orden en que figurarán los candidatos vendrá determinada por la puntuación obtenida en el conjunto del proceso selectivo, ordenada de mayor a menor puntuación. La lista de espera, así como el régimen de su gestión, será el aprobado por la Corporación municipal por los procedimientos legales previstos.



AYUNTAMIENTO DE ALDEA DEL CANO

Plaza Mayor, nº 1 - Teléfono 927 383002 - Fax 927 383180

E-mail: ayuntamientoaldea@aldeadelcano.es

BASE DÉCIMA: PERÍODO DE PRUEBA

Se establece un período de prueba de 15 días. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 del Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

BASE UNDÉCIMA:

Los actos administrativos que deriven de esta convocatoria y de la actuación de los tribunales, podrán ser impugnados en los casos y en la forma que establece la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I. PROGRAMA

TEMA 1. La ayuda a domicilio como prestación básica de Servicios Sociales

TEMA 2. Actuaciones básicas de ayuda a domicilio: carácter doméstico , carácter personal , carácter educativo y de carácter socio-comunitario.

TEMA 3. Características y necesidades de atención higiénico-sanitarias de las personas dependientes.

TEMA 4. Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.

TEMA 5. Mejora de las capacidades físicas y primeros auxilios para personas dependientes en domicilio.

TEMA 6. Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en domicilio.

TEMA 7. Apoyo a las gestiones cotidianas de las personas dependientes.

TEMA 8. Interrelación, comunicación y observación con la persona dependiente y su entorno.

TEMA 9. Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes.

TEMA 10. Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.

En Aldea del Cano a 29 de junio de 2018.

EL ALCALDE:

Fdo.:MIGUEL SALAZAR LEO.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA.

La persona que firma abajo solicita ser admitida en el proceso selectivo de una plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilios que se refiere la presente instancia y DECLARA

Que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas para el ingreso como personal laboral temporal del Ayuntamiento de Aldea del Cano y no padece enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las tareas propias del puesto de trabajo, así como que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, CCAA ni Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni está incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

DATOS PERSONALES:

DNI:

PRIMERO APELLIDO:

SEGUNDO APELLIDO:

NOMBRE:

FECHA DE NACIMIENTO:

TELÉFONO DE CONTACTO CON PREFIJO/TELÉFONO MÓVIL:

DOMICILIO:

NACIONALIDAD:

TÍTULO ACADÉMICO REQUIRIDO PARA EL PUESTO:

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida
- Fotocopia compulsada de la Tarjeta de demanda de empleo.
- Documentos acreditativos de los méritos alegados (compulsados).

FECHA Y FIRMA: