Título:	**Bases bolsa S.A.D.**
Origen:	Secretaría General
Categoría:	Oposiciones y Concursos
Descripción:	Convocatoria para configurar una bolsa de trabajo de personal laboral para el Servicio de Ayuda a Domicilio

TEXTO.-

BASES QUE REGIRÁN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

PRIMERA.- OBJETO.

La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de trabajo para el puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante contratación laboral temporal, acogida a los artículos 2, 3 y 4 del Real Decreto 2720/1988 begin_of_the_skype_highlightingend_of_the_skype_highlighting, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato para obra o servicio determinado; eventual por circunstancias de la producción y de interinidad por sustitución de trabajadores con derecho a 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 de personal de esta Corporación. Las funciones que tienen encomendadas estos puestos, son las que a continuación se detallan:

Tipos de atenciones y tareas:

La prestación de Ayuda a Domicilio facilitará las siguientes atenciones:

°Atenciones de carácter personal.

Las tareas que comprende son las siguientes:

* Higiene:

- Aseo personal. Incluye tanto los aseos llevados a cabo en la cama como en

cuarto de baño, así como higiene bucodental básica y afeitado.

- Cambiar pañal.

- Educación sobre hábitos de higiene

- Curas sencillas.

* Alimentación y medicación:

- Ayudar en la ingesta de alimentos.

- Control dietas.

- Educación sobre hábitos alimenticios.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 01-12-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 1 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) f2bqLFdCrfkVhUkm+3oL

- Apoyo y supervisión en administración de medicamentos

* Movilidad:

- Levantar

- Acostar

- Apoyar en deambulación dentro y fuera del domicilio.

- Realizar cambios posturales

- Vestir y calzar.

* Acompañamientos:

- A gestiones (banco, compras, etc.)

- A actividades lúdicas, culturales, comunitarias.

- Al centro de salud

- Al centro educativo.

° Atención a las necesidades de la vivienda.- Las tareas que comprende son las siguientes:

- Educación sobre el uso y mantenimiento más adecuado de la vivienda, cuando supongan un riesgo para la integridad de la persona.

* Vivienda y enseres:

- Limpiar cocina.

- Limpiar cuarto de baño.

- Limpiar dormitorio. Sólo de aquellas personas de la unidad familiar que tengan dificultades en su autonomía.

- Hacer camas.

- Reparar pequeños desperfectos (que no son objeto de la actuación de otros profesionales): cambio de bombillas, cambio de pilas, cambio de bolsa de aspirador, etc....

- Limpieza extraordinaria (excepcional). Supondrá una limpieza a fondo y de choque. Tendrá un carácter puntual con el objetivo de restituir a la vivienda unas condiciones mínimas de limpieza.

- Limpiar cristales (excepcional).

- Limpiar altillos y lámparas (excepcional)

(*) En términos generales, el concepto de “limpieza” incluye barrer, fregar, limpiar polvo, limpieza de menaje y sanitarios. En el caso de que sea necesario matizar, restringir o establecer una periodicidad en alguna de las categorías de limpieza, se registrará en las observaciones.

* Ropa:

- Cambiar ropa de cama

- Lavar/ poner lavadora

- Tender, recoger y ordenar la ropa

- Planchar

- Lavandería a domicilio

* Alimentación:

- Preparar alimentos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 01-12-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 2 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) f2bqLFdCrfkVhUkm+3oL

- Adquirir alimentos y otros artículos de primera necesidad (sin compañía de la persona interesada).

° Atención de carácter estimulador, promocional y preventivo. El tipo de tareas que comprende son:

- Estrategias que faciliten una adecuada organización económica y familiar.

- Estrategias que contribuyan a la adquisición de hábitos de vida saludables.

- Actuaciones que promuevan la adquisición o recuperación y la prevención de la pérdida de capacidades para el desarrollo de una vida autónoma.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Podrán presentarse a la presente convocatoria quienes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, reunan los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla-La Mancha. También podrán participar quienes no siendo españoles o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en el artículo 57.4 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.

2.- Haber cumplido dieciséis años el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

3.- No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que limite la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas.

4.- 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. En 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.

5.- Titulación: Conforme al artículo 11 de la Orden de 18 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, que establece los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha. Los auxiliares del servicio de Ayuda a Domicilio deberán poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

FP de Grado medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.

FP Grado medio de Técnico de atención socio-sanitaria.

FP 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).

Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama sanitaria).

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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 01-12-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 3 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) f2bqLFdCrfkVhUkm+3oL

Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla La Mancha.

6.- No obstante lo anterior, de conformidad con el apartado uno de la disposición transitoria segunda de la Orden de 18 de junio de 2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales, de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los servicios de atención domiciliaria en Castilla-La Mancha, en su relación dada por la Orden de 25 de noviembre de 2015. Podrán también presentarse las personas que cuenten con experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio anterior a 31 de diciembre de 2015 y se encuentren en alguna de estas situaciones:

Acredita: Encontrarse participando en un procedimiento de acreditación de las competencias profesionales.

Haber iniciado la formación profesional oficial necesaria, para obtener el certificado de profesionalidad o el titulo correspondiente.

Todos los requisitos establecidos en estas bases, deberán cumplirse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de firmar el oportuno contrato de trabajo y acreditarse en caso de estar incluido en la bolsa, a excepción del requisito referente a la Titulación, establecida en la base tercera punto 5, que deberá ser aportada en el momento de firmar el correspondiente contrato.

TERCERA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y ADMISION.

A) INSTANCIA Y DOCUMENTOS.- Los interesados en formar parte de la Bolsa de Trabajo, presentarán su solicitud en el modelo que aparece en el Anexo I de las presentes bases y que se facilitará en el Ayuntamiento, debiendo adjuntarse fotocopia del DNI, así como de cuanta documentación consideren oportuna para acreditar los requisitos indicados en la Base Segunda y los méritos valorables recogidos en la Base Cuarta de estas Bases. Los documentos presentados deberán ser originales, o en su defecto copias compulsadas.

En particular:

1.- DNI.

2.- Original o copia compulsada de Titulación requerida para la prestación del servicio de ayuda a domicilio.

3.- Original o copia compulsada de titulo o certificado de realización de cursos.

4.- Original o copia compulsada de contratos laborales, certificados de empresa, nominas, acompañados de vida laboral emitida por la Tesorería General de la seguridad social.

B) LUGAR Y PLAZO.- Las instancias se presentarán en la Oficina de Información y Registro del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo, según modelo anexo I, hasta el próximo día 18 de diciembre de 2017, o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

.

CUARTA.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se procederá por parte del Tribunal de Selección a la valoración de los méritos de cada uno de los candidatos presentados. Son méritos valorables:

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 01-12-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 4 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) f2bqLFdCrfkVhUkm+3oL

1.- Experiencia Profesional:

a) Haber prestado servicios en cualquier Administración Pública como Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Se valorará 0,2 puntos por mes de servicio acreditado hasta un máximo de 7 puntos.

b) Experiencia profesional como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en empresas privadas. Se valorará 0,1 puntos por mes de servicio acreditado hasta un máximo de 5 puntos.

2.-Formación:

a) Título Oficial de Auxiliar de Clínica, Geriatría o Sanidad: 1,5 puntos.

b) Cursos de formación, de duración superior a las 20 horas, específicos de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Geriatría, impartidos por organismos públicos o privados, en este último caso homologado por la Administración correspondiente. Se valorarán con 0,05 puntos los de duración de 21 a 50 horas; 0,1 puntos los de duración de 51 a 100 horas; 0,15 puntos los de duración de 101 a 150 horas y 0,2 puntos los de duración superior a las 150 horas, con un máximo de 2 puntos.

c) Cursos de formación, de duración superior a las 20 horas, relacionados con el trabajo a realizar, así como cursos de prevención de riesgos laborales y de igualdad de oportunidades impartidos por organismos públicos o privados, en este último caso homologados por la Administración correspondiente. Se valorarán con 0,01 puntos los de duración de 21 a 50 horas; 0,02 puntos los de duración de 51 a 100 horas; 0,03 puntos los de duración de 101 a 150 horas y 0,04 puntos los de duración superior a las 150 horas, con un máximo de 1 punto.

Establecidas las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso mediante Anuncio en el Tablón de Anuncios y Página Web Municipal del Ayuntamiento con la lista provisional, ordenada de mayor a menor puntuación, de los candidatos y la puntuación obtenida por cada uno de ellos, se abrirá un plazo de cinco días hábiles para poder presentar cuantas reclamaciones se estimen oportunas. Transcurrido el plazo, el Tribunal de Selección, se reunirá de nuevo para resolver las reclamaciones presentadas y publicar la lista definitiva de puntuaciones obtenidas.

Obtenidas las calificaciones definitivas totales, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que constituirá la BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, por el orden de puntuaciones obtenidas y elevará la propuesta al Alcalde del Ayuntamiento para que resuelva sobre la aprobación de la Bolsa de Trabajo creada.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia de un año, a partir de la fecha de su publicación, sustituye a la actualmente vigente, y resultará renovada y actualizada de forma anual, y se abrirá plazo para aportar nuevos méritos entre las fechas del 1 al 20 de diciembre de cada año, a partir del año 2019.

Según las necesidades de los servicios, los/las integrantes de la Bolsa de Trabajo serán requeridos para formalizar los correspondientes contratos.

Previo a la formalización del contrato de trabajo el aspirante deberá presentar certificado médico en el que se acredite no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.

QUINTA.- CONTRATACION.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 01-12-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 5 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) f2bqLFdCrfkVhUkm+3oL

Los contratos de los Auxiliares de Ayuda a Domicilio se producirán por riguroso orden establecido en la bolsa de trabajo en función de las necesidades del servicio.

La modalidad de contratación será elegida en función de las necesidades del servicio en el momento de la contratación.

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 Llanos del Caudillo y la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del Servicio de Ayuda a Domicilio.

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 por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificado o no, su renuncia. Igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo, producida por cualquier motivo, en el caso de haber sido contratados.

Se estable un periodo de prueba de un mes para las nuevas contrataciones.

La retribución bruta se fija en función del precio/hora establecido por la Consejería de sanidad y Asuntos Sociales de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha en el marco de Servicios de Ayuda a Domicilio, y de las tablas salariales debidamente aprobadas por el Ayuntamiento.

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

· PRESIDENTE: Trabajadora social del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo.

·VOCALES:

- Dos representantes designados por la Alcaldía de entre los funcionarios y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo.

· SECRETARIO: El Secretario del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

SÉPTIMA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES

Las presentes Bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las Bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015 de 1 de octubre de 2015, del procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas

Contra estas Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación.

No obstante, de no hacerse uso del recurso de reposición podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados a partir del siguiente a la recepción de esta notificación, de conformidad con lo que preceptúan los artículos 8, 10, 45 y siguientes de la Ley 29 de 1998, de 13 de julio,

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 01-12-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 6 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) f2bqLFdCrfkVhUkm+3oL

reguladora de aquella jurisdicción. Sin perjuicio de lo anterior, podrá ejercitar cualquier otro recurso que a su derecho convenga. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

ANEXO I

AL ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LLANOS DEL CAUDILLO

D/Dª _____, con domicilio en _____, del término municipal de _____. Declara, que habiéndose enterado de la convocatoria para crear una bolsa de empleo de auxiliares de Ayuda a domicilio por parte del Ayuntamiento de Llanos del Caudillo

SOLICITA:

Ser incluido en el proceso selectivo, para ello aporta la siguiente documentación:

1.- Copia compulsada del DNI.

2.- Original o copia compulsada de Titulación Oficial

3.- Original o copia compulsada de título o certificado de realización de cursos.

4.- Original o copia compulsada de contratos laborales, certificados de empresa, nominas, acompañados de vida laboral emitida por la Tesorería General de la seguridad social.

Fdo.: D/Dª _____

En_____ a _____ de _____ de 2017

En Llanos del Caudillo a diciembre de 2017

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 01-12-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 7 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) f2bqLFdCrfkVhUkm+3oL

EL ALCALDE

Firmado digitalmente por "SR. ALCALDE-PRESIDENTE" Andrés Antonio Arroyo Valverde el día 01-12-2017
El documento consta de un total de 8 página/s. Página 8 de 8. Código de Verificación Electrónica (CVE) f2bqLFdCrfkVhUkm+3oL

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.