



AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

(TOLEDO)

C.I.F. P-4510200-A

Plaza de los Mártires, nº 2 -:- Teléfonos: 925 172 361 - 925 172 329 -:- Fax: 925 567 388

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIARES DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO (SAD) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN (TOLEDO).

Primera.—Normas generales.

1.1. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la elaboración de una bolsa de empleo, mediante concurso-oposición libre, en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, correspondiente a puestos asimilados al Grupo E (ley 30/1984), a los efectos de su eventual contratación temporal. La bolsa de empleo tendrá una vigencia de 2 años naturales a contar desde el día siguiente a su constitución, pudiendo prorrogarse su vigencia mediante acuerdo del órgano competente municipal, sin perjuicio que, en caso de necesidad por falta de personal, se puedan realizar nuevas convocatorias antes de que finalice el citado plazo de vigencia.

Los aspirantes que resulten aprobados pasarán a integrar dicha bolsa de trabajo y, según las necesidades del Servicio, serán llamados para proveer plazas vacantes, sustitución transitoria de titulares, vacaciones y otros periodos de descanso del personal, según el orden de puntuación obtenido en las pruebas.

En el supuesto de que la contratación se financie a través del Convenio entre el Ayuntamiento y la Comunidad Autónoma para el desarrollo de Prestaciones del Servicio de Ayuda a Domicilio, el contrato estará vinculado al mismo de manera que en caso de no ser concedido podrá suponer la rescisión del contrato.

1.2. Régimen de Incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para estas plazas desde el momento de su toma de posesión estarán sujetos al régimen de incompatibilidades vigente.

1.3. Publicidad.

El anuncio de la convocatoria y estas bases serán publicados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Miguel Esteban.

Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas, se publicarán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Las Bases que regirán el proceso selectivo estarán a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Miguel Esteban.



1.4. Contratación y Jornada laboral.

La contratación se realizará en régimen laboral, con carácter temporal, en la modalidad que corresponda, según los casos, conforme a la legislación laboral vigente en cada momento.

La jornada de trabajo será a tiempo parcial, (20 horas semanales de lunes a viernes).

1.5. Funciones.

1. Actuaciones básicas de apoyo personal.
2. Actuaciones básicas de carácter doméstico.
3. Actuaciones básicas de carácter psicosocial.
4. Actuaciones básicas de carácter sociocomunitario.
5. Actuaciones básicas de apoyo a la familia.

Segunda.—Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir alguna de las circunstancias establecidas en los apartados 1, 2 y 3 del artículo 57 de la Ley 7/2007, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de 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 del 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 en los mismos términos el acceso a la función pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico y psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.



AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

(TOLEDO)

C.I.F. P-4510200-A

Plaza de los Mártires, nº 2 -:- Teléfonos: 925 172 361 - 925 172 329 -:- Fax: 925 567 388

- g) No haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente.
- h) Estar en posesión del Certificado Escolar.

2.2. Todos estos requisitos enumerados se entenderán referidos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso de selección.

2.3. 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.

Tercera.—Presentación de instancias.

3.1. La instancia, según modelo (**Anexo III**), solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas selectivas en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Miguel Esteban, de 9 a 14 horas, durante el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de Edictos de la Corporación.

También se podrán presentar, de conformidad con el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo. No obstante, cuando la instancia se remita por correo, el envío se realizará de conformidad con el art. 31 del Real Decreto 1829/1999, 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de los servicios postales.

Cuando la solicitud se presentase en registro diferente al del Ayuntamiento de Miguel Esteban, el aspirante deberá remitir por fax (925 56 73 88), antes de la fecha de expiración del plazo, el documento de registro de entrada en el que se efectuó la aportación de la documentación necesaria.

3.2. A la instancia se acompañará:

- a) Copia compulsada del DNI, pasaporte ó documento acreditativo de la residencia legal en España, en caso de ser nacional de un país extranjero o perteneciente a la Unión Europea.
- b) Copia compulsada del título de Certificado Escolar.
- c) Copia compulsada de la documentación acreditativa de las circunstancias a valorar según el Anexo II que figura en estas bases, sobre los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en este Anexo



AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

(TOLEDO)

C.I.F. P-4510200-A

Plaza de los Mártires, nº 2 -:- Teléfonos: 925 172 361 - 925 172 329 -:- Fax: 925 567 388

(contratos de trabajo, certificados de empresa, certificados de vida laboral, cursos de formación, etc.).

La compulsión de los documentos se podrá realizar en el propio Ayuntamiento de Miguel Esteban, presentando el original y copia del mismo.

Cuarta.—Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá la aprobación provisional de la lista de admitidos/as y excluidos/as a las pruebas. La Resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en caso de que se observen errores o defectos subsanables, se requerirá a los interesados para que en un plazo de cinco días hábiles presenten la documentación exigida, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos junto con las personas excluidas y la causa de exclusión. Transcurrido dicho plazo se resolverá definitivamente sobre la lista de admitidos y excluidos y sobre las alegaciones que se hubieren presentado, resolución que será publicada en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Miguel Esteban.

El plazo de subsanación de defectos, reclamaciones o mejora de solicitudes que se otorga queda referido exclusivamente respecto a la documentación presentada. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el párrafo anterior, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advierte en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, ésta se considerara defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

Quinta.—Tribunal calificador.

Se constituirá un Tribunal Calificador designado al efecto, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 4/2011, de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha.

5.1 Composición. La composición del Tribunal calificador será la siguiente:

Presidente: Funcionario o personal laboral fijo.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Vocales: Tres funcionarios o personal laboral fijo.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza objeto de esta convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

(TOLEDO)

C.I.F. P-4510200-A

Plaza de los Mártires, nº 2 -:- Teléfonos: 925 172 361 - 925 172 329 -:- Fax: 925 567 388

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de la mitad, al menos, de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.2. Clasificación.

A los efectos de lo dispuesto en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal que actúe en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª de las recogidas en aquel Real Decreto.

Sexta.— Sistema de selección.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de **concurso-oposición**, que constará de tres pruebas, todas ellas de carácter obligatorio.

FASE DE OPOSICION: *Constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio, siendo el primer ejercicio eliminatorio.*

6.1 Primer Ejercicio. *De carácter obligatorio y eliminatorio.*

Consistirá en una prueba tipo test compuesta por preguntas relacionadas con el temario que figura en el **Anexo I** de las presentes bases.

La duración será determinada por el Tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.

El ejercicio se valorará de 0 a 50 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 25 puntos.

6.2. Segundo Ejercicio. *Consistirá en la realización de una Entrevista/Caso Práctico sobre las funciones a realizar. El ejercicio es de carácter obligatorio para los aspirantes que hayan obtenido calificación de 25 ó más puntos en la prueba anterior. El ejercicio se valorara de 0-25 puntos.*

El primer ejercicio representará el 50 % de la calificación total y el segundo ejercicio representará el 25 % de la calificación total.

FASE DE CONCURSO.

Consistirá en la valoración de los méritos de los aspirantes. (**Según el Anexo II**). Puntuación máxima será de 25 puntos. Representado el 25 % de la calificación total.

Séptimo.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1. Comienzo.

La fecha, hora y lugar de celebración de la reunión del Tribunal para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, serán hechas públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, al mismo tiempo que se publique la lista de



admitidos y excluidos definitiva, a las pruebas y la composición nominal del Tribunal seleccionador.

7.2. Normas especiales.

El Tribunal adoptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

7.3.- Llamamiento.

La convocatoria para la realización de las pruebas se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada, que se apreciará por el tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI.

7.4. Acreditación de personalidad.-

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Presidente, el cual dará cuenta a los Órganos competentes de las inexactitudes y falsedades en que hubieran podido incurrir los aspirantes a los efectos procedentes.

7.5. Anuncios sucesivos.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, se pondrá en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, al menos con setenta y dos horas de antelación y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

A la terminación de cada ejercicio, y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma, la relación de las calificaciones que hubieren obtenido los mismos, con indicación de los que puedan pasar al ejercicio siguiente.

Octavo.—Calificación final del proceso selectivo y relación de aprobados.

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con las **ocho puntuaciones más altas**, por riguroso orden de puntuación total obtenida.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.



AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

(TOLEDO)

C.I.F. P-4510200-A

Plaza de los Mártires, nº 2 -:- Teléfonos: 925 172 361 - 925 172 329 -:- Fax: 925 567 388

En caso de empate se resolverá mediante sorteo público.

En el supuesto de que ninguno de los candidatos superase la fase de oposición, se declarará desierto y se procederá a realizar una nueva selección.

Noveno.—Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa.

9.1. Llamamiento.

Con carácter previo al llamamiento se verificará que el candidato propuesto, no incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, según Disposición Transitoria de las presentes bases y/o por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral. En caso de que no pueda ser contratado se procederá a realizar el llamamiento al siguiente aspirante de la Bolsa, dejando constancia debidamente en el expediente.

El llamamiento de las personas integrantes de la bolsa de trabajo, se realizará por estricto orden de clasificación definitiva, según las necesidades del servicio.

El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 4 horas. A estos efectos el aspirante deberá ponerse en contacto con el Ayuntamiento contestando en un plazo de 2 días hábiles, contados desde la recepción de la comunicación. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se pasará al siguiente aspirante.

En caso de urgente necesidad las tres llamadas telefónicas se realizarán en el mismo día, a estos efectos el aspirante deberá poner en contacto con el Ayuntamiento contestando en un plazo de 1 día hábil, contado desde la recepción de la comunicación. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo indicado, se pasará al siguiente aspirante.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.



AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

(TOLEDO)

C.I.F. P-4510200-A

Plaza de los Mártires, nº 2 -:- Teléfonos: 925 172 361 - 925 172 329 -:- Fax: 925 567 388

9.2. Renuncia.

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias las cuales deberán estar acreditadas:

Estar trabajando en el momento de ser llamado.

Encontrarse en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.

En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, supondrá la calificación de rechazo injustificado.

Cuando una persona es llamada para dos ofertas de trabajo distintas, y las rechaza injustificadamente, no contesta o se encuentra en situación de no localización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

Décimo.—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



AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

(TOLEDO)

C.I.F. P-4510200-A

Plaza de los Mártires, nº 2 -:- Teléfonos: 925 172 361 - 925 172 329 -:- Fax: 925 567 388

impugnados por los interesados 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 Miguel Esteban, a 23 de mayo de 2012.

EL ALCALDE,

Fdo.- Pedro Casas Jiménez



ANEXO I: TEMARIO

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

Tema 2.- La organización municipal: El alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Competencias y funcionamiento.

Tema 3.- El servicio de ayuda a domicilio. Definición, objetivos, prestaciones, perfil de usuarios, organización, finalidad, derechos y deberes y funciones.

Tema 4.- Normas de seguridad e higiene específicas del hogar.

Tema 5.- 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 6.- La movilización de enfermos. Técnicas. Cambios posturales. Prevención de úlceras por presión.

Tema 7.- Alimentación y nutrición. La higiene y vestido. Normas generales de aseo al paciente geriátrico. Asistencia a los pacientes crónicos y terminales.



AYUNTAMIENTO DE MIGUEL ESTEBAN

(TOLEDO)

C.I.F. P-4510200-A

Plaza de los Mártires, nº 2 -:- Teléfonos: 925 172 361 - 925 172 329 -:- Fax: 925 567 388

ANEXO II: BAREMO FASE CONCURSO

a) Titulación: (Puntuación máxima en esta apartado 5 puntos).

Las titulaciones que puntuarán 1 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 1,5 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.

b) Cursos: (Puntuación máxima en este apartado 10 puntos).

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

- Hasta 40 horas0,10 puntos
- De 41 a 100 horas.....0,25 puntos
- De 101 a 200 horas.....0,50 puntos
- Más de 200 horas.....1,00 puntos

c) Experiencia. (Puntuación máxima en este apartado 10 puntos)

- o Por trabajos realizados en el Servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Miguel Esteban.....**0,30 puntos** por mes/jornada completa, en jornadas inferiores será proporcionalmente
- o Por trabajos realizados en el Servicio de Ayuda a Domicilio de otras administraciones públicas.....**0,15 puntos** por mes/jornada completa, en jornadas inferiores será proporcionalmente
- o Por trabajos realizados en Residencias de 3ª Edad, públicas o privadas.
.....**0,10 puntos** por mes. /jornada completa, en jornadas inferiores será proporcionalmente