EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ARENALES DE SAN GREGORIO
(Ciudad Real)

Av. Campo de Criptana nº 2. Código Postal: 13619
Teléf. / Fax : 926 58-40-13 – 58-40-25
C. I. F. : P 1300020 C
Nº Registro Entidades Locales: 01139035
E-Mail: ayuntamiento@arenalesdesangregorio.es
Página web: www.arenalesdesangregorio.es

DECRETO 232/2015

BASES QUE REGIRAN LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENALES DE SAN GREGORIO PARA PUESTOS DE TRABAJO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO.

PRIMERA.- OBJETO

La Nueva regulación de los requisitos y el procedimiento de acreditación de los Servicios de Atención domiciliaria de Castilla La Mancha, aprobada por la Orden 18/06/2013, de la Consejería de Sanidad y Asuntos Sociales hace necesario convocar una nueva bolsa de empleo para la prestación por este Ayuntamiento del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Así la presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de una bolsa de trabajo, mediante concurso, para el puesto de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, mediante contratación laboral temporal, acogida en el Artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RD 1/1995, de 24 de marzo y el Real Decreto 2720/1988 , 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:

a) Atención personal en fa realización de actividades de la vida diaria, que comprende como mínimo las siguientes tareas:
1° Ayuda para levantarse o acostarse.
2° Aseo e higiene personal.
3° Ayuda para vestirse y calzarse.
4° Ayuda para comer y en el control de la alimentación.
5° Ayuda en la realización de cambios posturales.
6° Apoyo a personas afectadas de incontinencia.
7° Apoyo en la movilidad dentro del domicilio (transferencia de cama a sillón, traslado entre habitaciones, y análogas).
8° En personas con alto riesgo de aparición de úlceras por presión, apoyo en la prevención mediante una correcta higiene, cuidado de la piel y cambio postural.
9° Apoyo en la movilidad en el entorno.

b) Atención de las necesidades domésticas o del hogar: como mínimo deberá ofrecer las siguientes tareas
1. Limpieza de la vivienda.
2. Preparación de alimentos en el domicilio o servicio de comida a domicilio.
3. Lavado, tendido, planchado, secado (o servicio de lavandería a domicilio), repaso y ordenación de la ropa.
4. Compra de alimentos, de medicación recetada por servicio sanitario, de ropa básica y de otros productos de uso común, a cargo de la persona usuaria.

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ARENALES DE SAN GREGORIO
(Ciudad Real)

Av. Campo de Criptana nº 2. Código Postal: 13619
Teléf. / Fax : 926 58-40-13 – 58-40-25
C. I. F. : P 1300020 C
Nº Registro Entidades Locales: 01139035
E-Mail: ayuntamiento@arenalesdesangregorio.es
Página web: www.arenalesdesangregorio.es

5. Tareas de mantenimiento básico habitual de utensilios domésticos y de uso personal (cambio de bombillas, sustitución de pilas, cambio de bolsa de aspirador, relleno de dispensador de jabón, y similares).

- 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.
- Facilitar a la persona usuaria canales de comunicación con su entorno, así como con el personal responsable del Servicio de Ayuda a Domicilio.
- Cumplimentar la documentación de registro que corresponda al servicio.
- Participar en la coordinación y seguimiento del servicio, facilitando la información necesaria sobre las personas usuarias.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

Podrán participar en la bolsa de trabajo, los aspirantes que reúnan, en el momento de presentar su solicitud, los siguientes requisitos:

a) Ser español o reunir los requisitos establecidos en al art.57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber cumplido los 65 años.

c) Poseer alguna de las siguientes titulaciones o certificados:
- Título de Formación Profesional de Grado Medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de de cuidados auxiliares de enfermería.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanataria a personas en el domicilio o de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, o de auxiliar de ayuda a domicilio.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desarrollar.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario ni despido del servicio de cualesquiera administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia penal firme.

f) No haber sido excluido de otras bolsas de trabajo de este Ayuntamiento, por no haberse presentado al llamamiento del trabajo.

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

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ARENALES DE SAN GREGORIO
(Ciudad Real)

Av. Campo de Criptana nº 2. Código Postal: 13619
Teléf. / Fax : 926 58-40-13 – 58-40-25
C. I. F. : P 1300020 C
Nº Registro Entidades Locales: 01139035
E-Mail: ayuntamiento@arenalesdesangregorio.es
Página web: www.arenalesdesangregorio.es

presentados deberán ser originales, o en su defecto copias compulsadas.

En particular:

1.- DNI/NIE

2.- Original o copia compulsada de Titilación Oficial (certificado de estudios primarios, ESO, fp, acreditación, etc.....)

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 Arenales de San Gregorio hasta el próximo día 02 de noviembre de 2015, en horario de 11:00 a 14:00 horas, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992.

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:

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 3 puntos.

2.-Formación:

a) 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.

b) Cursos de formación, de duración superior a las 20 horas, tales 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

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ARENALES DE SAN GREGORIO
(Ciudad Real)

Av. Campo de Criptana nº 2. Código Postal: 13619
Teléf. / Fax : 926 58-40-13 – 58-40-25
C. I. F. : P 1300020 C
Nº Registro Entidades Locales: 01139035
E-Mail: ayuntamiento@arenalesdesangregorio.es
Página web: www.arenalesdesangregorio.es

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, que sustituye a la que a la fecha de conformación de la presente estuviera vigente, tendrá una vigencia de un año, a partir de la fecha de su publicación, y resultará renovada y actualizada de forma anual, y se abrirá plazo para aportar nuevos méritos entre las fechas del 1 al 20 de enero de cada año a partir del año 2017.

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.

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 Arenales de San Gregorio y la Consejería de sanidad y Asuntos Sociales 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.

La renuncia injustificada supondrá el paso al último lugar de la lista, mientras que la acumulación de tres renuncias injustificadas supondrá la exclusión de la bolsa.

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.

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ARENALES DE SAN GREGORIO
(Ciudad Real)

Av. Campo de Criptana nº 2. Código Postal: 13619
Teléf. / Fax : 926 58-40-13 – 58-40-25
C. I. F. : P 1300020 C
Nº Registro Entidades Locales: 01139035
E-Mail: ayuntamiento@arenalesdesangregorio.es
Página web: www.arenalesdesangregorio.es

SEXTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección estará compuesto de la siguiente forma:

· PRESIDENTE: Trabajadora social del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

·VOCALES:
- Dos representantes designados por la Alcaldía de entre los funcionarios y personal laboral fijo del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio.

· SECRETARIO: El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario del Ayuntamiento de Arenales de San Gregorio en quién delegue. Actuará con voz y sin voto.

En Arenales de San Gregorio a 22 de octubre de 2015

EL ALCALDE

AYUNTAMIENTO DE ARENALES DE SAN GREGORIO

Fdo.: Ángel Ortiz Jiménez
P.D. Aurora Mayoral Espinosa

ANEXO I

A/A ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ARENALES DE SAN GREGORIO

EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE
ARENALES DE SAN GREGORIO
(Ciudad Real)

Av. Campo de Criptana nº 2. Código Postal: 13619
Teléf. / Fax : 926 58-40-13 – 58-40-25
C. I. F. : P 1300020 C
Nº Registro Entidades Locales: 01139035
E-Mail: ayuntamiento@arenalesdesangregorio.es
Página web: www.arenalesdesangregorio.es

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 Arenales de San Gregorio

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 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.

Fdo.: D/Dª _____

En_____ a _____ de _____ de 2015