

ANEXO I.

BASES

1. Normas Generales.

1.1 Se convocan pruebas selectivas de aptitud con el fin de formar una bolsa de empleo de aspirantes para la provisión de puestos de trabajo con la condición de auxiliar de Ayuda a Domicilio.

1.2 La bolsa de empleo que se forme con los aspirantes que superen las pruebas selectivas, se llevará a cabo según orden de puntuación obtenida de la suma de la baremación de los méritos que se contemplan en estas bases y la puntuación obtenida en la prueba teórico-práctica en que consiste este procedimiento de selección. En caso de empate se dará prioridad a la puntuación obtenida en la baremación de los méritos. Si persistiese el empate se realizará un sorteo público.

1.3 El hecho de superar el procedimiento selectivo, no da derecho a nombramiento alguno.

2. Procedimiento de Selección.

2.1 La selección de los aspirantes se realizará de la siguiente forma; se procederá primero a la fase de oposición con la realización de una prueba teórico-práctica. Posteriormente, se procederá a la valoración de la fase de concurso, sólo para aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

a. Se realizará una prueba teórico-práctica consistente en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas, referidas al temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria, con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta. Las respuestas correctas se puntuarán 0,25 cada una y las incorrectas restarán 0,05 cada una, siendo la puntuación total de 10 puntos y necesitándose para que se le evalúe la fase de baremación de méritos un 5.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

b. Se baremarán los méritos presentados a tenor de la siguiente puntuación:

A. Experiencia laboral:

- Haber trabajado para una Administración Pública como auxiliar de ayuda a domicilio: 0,10 puntos por mes trabajado, con un máximo de 3 puntos.

B. Formación:

- Curso Homologado de Ayuda a domicilio con un mínimo de 445 horas impartido por cualquier centro homologado: 1 punto.
- Por estar en posesión del Título Aux. de Clínica o Aux. de Enfermería: 0,50 puntos

C. Otros criterios:

- Por estar en posesión del carné de conducir: 0,50 puntos.
- Por tener coche a disposición: 0,50 puntos.

2.2 Las pruebas selectivas, que serán de carácter eliminatorio, tendrán por objeto conocer las aptitudes de los aspirantes para el desarrollo de las funciones propias de los puestos de trabajo a los que se aspira.

Las calificaciones de este ejercicio se publicarán por el tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2.3 La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la prueba teórico-práctica y la baremación de méritos.

2.4 La bolsa se formará por orden de mayor puntuación.

En el supuesto de que el nombramiento sea por tiempo igual o inferior a tres meses desde la toma de posesión, el aspirante se reincorporará a la lista de espera en el lugar que le corresponda. Si el nombramiento mencionado fuese superior a 3 meses, volverá a formar parte de la lista de espera, si bien al final de la misma.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la Lista de Espera, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, Baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad que ocasione situación de Incapacidad Laboral Transitoria (ILT).
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) Estar prestando servicios para el Ayuntamiento de Ceclavín, en el momento del llamamiento.

La Lista de Espera constituida con motivo de la presente convocatoria tendrá una vigencia máxima de cinco años contados a partir de la fecha de su constitución, si bien, en todo caso, será sustituida por la Lista de Espera que se formase con motivo de una nueva convocatoria de pruebas selectivas celebradas al efecto.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1 Para ser admitidos a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a.- Ser español o tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en los que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.
- b.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c.- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- d.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e.- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3.2 Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante todo el proceso de selección y durante todo el tiempo que se esté incluido en la bolsa de empleo.

4. Solicitudes.

4.1 Las solicitudes para participar en las pruebas (que se incluye como Anexo III) se dirigirán al Sr. Alcalde.

4.2 La documentación a aportar junto con la solicitud es la siguiente:

- Copia del D.N.I. **EN VIGOR.**
- Copia cotejada del título exigido en esta convocatoria, o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- Justificantes de los méritos alegados (copias de títulos y diplomas, contratos de trabajo, etc.). En aquellos casos en los que se presenten méritos relativos a la experiencia laboral y se presente contrato de trabajo en el que no se especifique la duración máxima del mismo, será necesaria la presentación del certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. Si no se presentase ésta, no se tendrán en cuenta dichos méritos.
- Justificante del pago de derecho de examen, que asciende a la cantidad de 12 euros, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal en Caja de Extremadura n.º 2099 0208 47 0071339567, salvo las personas que estén exentas de dicho pago (personas demandantes de empleo por más de 6 meses, lo cual se justificará con el correspondiente certificado del Servicio de Empleo Extremeño)

Sólo será tomada en consideración la documentación presentada dentro del plazo señalado en el punto 4. Asimismo, serán excluidos definitivamente quienes no presenten en dicho plazo la copia de la titulación exigida en la convocatoria.

4.3 El plazo para la presentación de solicitudes será hasta el día **4 de Febrero a las 14:00 Horas**

4.4 La presentación de las solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Ceclavín.

5. Admisión de aspirantes.

5.1 En el plazo máximo de 15 días desde que termine el de presentación de solicitudes, se expondrá en el tablón de anuncios la relación de los aspirantes admitidos y excluidos y la causa de su exclusión, señalando un plazo de tres días para subsanación de errores y reclamaciones. Junto con esta relación se publicará la fecha de la realización de las pruebas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el error que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.2 Contra la exclusión definitiva, los interesados podrán interponer recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación.

6. Tribunal.

6.1 El órgano encargado de la calificación de las presentes pruebas, será el siguiente, con designación de titulares y sus respectivos suplentes.

- **La Secretaria del Ayuntamiento de Ceclavín** que actuará como Secretaria del Tribunal. Suplente funcionario en el que se delegue.
- **Trabajadora Social del Servicio Social de Base de la Mancomunidad “Rivera de Fresnedosa”, que actuará como Presidente del Tribunal.** Suplente funcionario o personal laboral fijo de la citada Mancomunidad en el que se delegue.
- **Un auxiliar administrativo del Ayuntamiento de Ceclavín,** que actuará como vocal. Suplente funcionario en el que se delegue.

6.2 Los miembros del Tribunal, deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Asimismo y en virtud de lo dispuesto en el art. 29 del referido texto legal, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el apartado anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

6.3 Durante el desarrollo del proceso, el Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos.

6.4 Al Tribunal de Selección le será de aplicación el régimen previsto en el Título II, Capítulo II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para los órganos colegiados.

El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera según el Anexo III del Decreto 288/2007, de 3 de agosto, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Presentación de documentos.

7.1 Elaborada la relación definitiva de aspirantes incluidos en la lista de espera, se notificará a los interesados a efectos de que presenten la siguiente documentación en el plazo máximo de 10 días:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- b) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones, expedido por facultativo competente.

7.2 Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos a que se refiere el párrafo anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho.

7.3 Aquellos que no presenten la documentación en el plazo fijado, salvo causas debidamente justificadas y libremente apreciadas por la Administración, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3.^a, los aspirantes causarán baja definitivamente en la Lista de Espera, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

8. Eficacia de la Bolsa.

La Bolsa solamente se aplicará en aquellos casos en que las plazas sean financiadas totalmente con fondos propios del Ayuntamiento y en plazas financiadas por subvenciones de otras Administraciones Públicas en las que no se determinen requisitos específicos para cubrir las mismas.

Para aquellas plazas subvencionadas en las que se contemplen requisitos no incluidos en estas bases o el proceso de selección venga determinado en la convocatoria de la subvención no se aplicará esta bolsa de empleo.

9. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y formas previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II.

TEMARIO SAD 2010

TEMA 1: EL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO: CONCEPTOS Y OBJETIVOS

TEMA 2: EL AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO: FUNCIONES Y TAREAS

TEMA 3: NUTRICIÓN Y DIETÉTICA DE LAS PERSONAS MAYORES

TEMA 4: HIGIENE Y ATENCIÓN SANITARIA DOMICILIARIA

TEMA 5: ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL DOMICILIARIO

AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN . (Cáceres)

Plaza España, 2
C.P. 10.870
Teléfonos 927 39 30 02 Fax 927 39 31 50

ANEXO III.

D./D^a. _____, con NIF n^o _____
y Domicilio en _____, Localidad _____,
Provincia _____ y Teléfono _____

EXPONE:

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria para formar parte de una bolsa de empleo para la provisión de puestos de trabajo con la condición de auxiliar de ayuda a domicilio.

SOLICITA:

Ser incluido en el proceso selectivo, aportando a tal efecto la siguiente documentación:

- a) Fotocopia NIF solicitante
- b) Fotocopia Compulsada del título exigido en esta convocatoria, o del justificante de haber abonado los derechos de su expedición
- c) Justificantes de los méritos alegados (copias de títulos y diplomas, contratos de trabajo, etc.)
- d) Copia de haber realizado el ingreso de los 12 € en concepto de Derechos de Examen en la cuenta de Caja de Extremadura: 2099/0208/47/0071339567, excepto desempleados residentes en Extremadura, registrados en la Oficina correspondiente de la Consejería de Trabajo de la Comunidad de Extremadura, con una antigüedad de, al menos, 6 meses, previa presentación del Certificado de los periodos de inscripción, que deberá adjuntar a la instancia.

Asimismo, por la presente declara bajo juramento o promesa cierta:

Primero.- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

Segundo.- No haber sido separado del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.

Tercero.- No estar incurso en causas de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre

Cuarto.- De tener coche a disposición Modelo _____, matricula _____

En Ceclavín, a _____ de _____ de 2010.

FDO: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CECLAVIN