



BASES

1.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa para el servicio de Ayuda a Domicilio, por el procedimiento de concurso oposición. La vigencia de la misma será de un año.

2.- Requisitos Generales.- Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser español o ciudadano de la Comunidad Económica Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de sesenta y cinco.
- Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de sus funciones.
- No haber sido separado del servicio a la Administración del Estado, de la Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Todos los requisitos deberán cumplirse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

3.- Instancias.- Las instancias, en las que se expresará que los solicitantes reúnen todas las condiciones exigidas en la base segunda, se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán directamente en el Registro General o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el art. 38 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. **El plazo de entrega de instancias será del 21 al 25 de abril 2008, ambos incluidos.**



Deberá acompañarse a la instancia a fin de su baremación:

- Copia de los títulos alegados.
- Experiencia laboral relacionada con el objeto de la contratación.

4.- Admisión de los aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de dos días, dictará resolución por la que se apruebe la lista de admitidos y excluidos con indicación del plazo para la subsanación de defectos que de conformidad con el art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos. Será publicada en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Indicándose en esa fecha el día y lugar de celebración de las pruebas de aptitud.

5.- Tribunal Calificador.- El Tribunal Calificador estará integrado de acuerdo con lo previsto en el Art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros de los Tribunales podrán ser recusados por las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.- Sistemas de Selección.- La selección se realizará en una fase de concurso en la que se valorarán los méritos aportados de acuerdo con la siguiente puntuación, siendo la puntuación máxima a obtener de 50 puntos:

1º.- Experiencia de trabajo como auxiliar de Ayuda a domicilio:

- Por cada mes de trabajo en centros públicos, 0.1

2º.- Experiencia acreditada de trabajo como auxiliar o similar con mayores o discapacitados:

- Por cada mes de trabajo en centros públicos: 0.05
- Por cada mes de trabajo en centros privados: 0.025

3º.- Por trabajos realizados en la Administración pública, distinto al servicio de Ayuda a Domicilio: 0.025



4º.- Por estar en posesión del título de Técnico de auxiliar Sanitaria o Auxiliar de geriatría: 0.5

5º.- Por realización de cursillos, jornadas, seminarios, etc., en temas que supongan una mejor preparación para el desempeño de las funciones relacionadas con el cargo, se valorará a razón de 0.01 por 5 horas.

7. El tipo de **prueba de aptitud** será tipo test y versará sobre el desarrollo de las funciones a desarrollar que figuran en el Anexo I, con una puntuación máxima de 50 puntos.

Se establecerá el orden de la bolsa según la puntuación obtenida.

En caso de igualdad de puntuación se ordenará por, mayor de edad

8.- Lista de aprobados.- Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas una lista provisional en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, admitiéndose durante un plazo de 10 días naturales reclamaciones por escrito. De no presentarse reclamaciones la lista se considerará definitivamente aprobada. En el caso de que se presenten reclamaciones estas serán resueltas por la Comisión de selección.

La lista definitiva se publicará en el tablón de anuncios de este ayuntamiento y en la pagina web.

9.- Presentación de documentos y formalización del contrato.-Existiendo la necesidad de contratar las personas incluidas en la presente bolsa se llamará siguiendo el procedimiento previsto en las normas reguladoras de la misma. Debiendo presentar en la Oficinas del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del D.N.I y N.I.F a efectos de nóminas.



- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado de no padecer ninguna enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio del puesto de trabajo, expedido por la Delegación Provincial de Sanidad.

Si no se presentase la documentación en el plazo determinado, o de su examen se dedujese que se carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser contratados, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la Alcaldía formalizará contrato en las mismas condiciones, a favor del aspirante calificado en siguiente lugar siempre que sea apto para el puesto.

El contrato se formalizará conforme a lo establecido en la legislación laboral.

10.- Incidencias.- El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas Bases.

En Pedro Muñoz, a 18 de abril de 2008

El Alcalde

Fdo: Ángel Exojo Sánchez-Cruzado



ANEXO I

TEMARIO

1. Envejecimiento
2. ¿Qué es ser viejo?
3. Aspectos biológicos del envejecimiento
4. Cambios de aspecto
5. Cambios en el tiempo de reacción.
6. Cambios en los sentidos: Visión, Audición, y otros.
7. Sistema cardiovascular
8. Sistema locomotor.
9. Sistema nervioso
10. Cambios en las competencias comunicativas en el paciente geriátrico.
11. La comunicación con personas difíciles:
 - a. La Comunicación con personas con problemas visuales
 - b. La Comunicación con personas con problemas auditivos
 - c. La Comunicación con personas que han sufrido accidentes cerebro-vasculares.
 - d. La comunicación con personas con demencia
12. Responder a objeciones y a réplicas
13. Recibir críticas
14. Hacer críticas
15. Afrontar la hostilidad
16. Afrontar el escepticismo y el desánimo
17. Normas generales de aseo al paciente geriátrico
18. Aseo del paciente geriátrico encamado
19. Úlceras de decúbito o úlceras por presión
20. Proceso de envejecimiento y necesidad de movilización
21. El Servicio de Ayuda a Domicilio.