



AYUNTAMIENTO DE HUETOR SANTILLAN

LISTA ORDENADA DEL AYUNTAMIENTO DE HUETOR SANTILLAN PARA CUBRIR PUESTOS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO

BASES GENERALES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria tiene por objeto establecer una lista ordenada para cubrir los puestos de auxiliares de ayuda a domicilio.

La Lista para cubrir estos puestos permanecerá vigente desde el 1 de Enero de 2017 al 31 de diciembre de 2018, con la posibilidad de verse prorrogada una vez terminada su vigencia.

Todas aquellas personas que quieran estar incluidas en la lista deberán solicitarlo, según las bases de la presente convocatoria.

El cierre de la Lista y la apertura de una nueva, anula todos los derechos adquiridos en la misma. El nuevo proceso de creación de la Lista comenzará dos meses antes de la finalización de la anterior, cuya vigencia se habrá dado por finalizada, por Decreto de Alcaldía.

Estas bases serán de aplicación para la presente convocatoria. Para sucesivas convocatorias, las bases deberán de ser actualizadas.

2.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Podrán participar en la Lista ordenada, los/as aspirantes que reúnan, antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Tener cumplidos 16 años de edad
- b) Tener nacionalidad española y/o ser miembro de la comunidad europea.
- c) No padecer enfermedad o defecto que le impida el normal ejercicio de la función
- d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario ni despedido del servicio de cualquier administración pública, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia penal firme.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:
 - a. FP Grado Medio: Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
 - b. FP I: Título de técnico auxiliar de enfermería.
 - c. FP I: Título de técnico auxiliar de clínica.
 - d. FP I: Título de técnico auxiliar de psiquiatría.
 - e. FP Grado Medio: Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia.
 - f. FP Grado Medio: Título de Técnico en atención sociosanitaria.
 - g. Certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas en el domicilio.
 - h. Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio.
 - i. Certificado de profesionalidad en atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.

3.- PRESENTACION DE SOLICITUDES Y ADMISION

Se presentará una solicitud en el Registro del Ayuntamiento de Huétor Santillán. El plazo de presentación será del 14 de noviembre al 2 de diciembre de 2016, ambos incluidos.

En la solicitud, facilitada por el Registro del Ayuntamiento, los/as interesados/as harán constar expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

4.- COMISION DE SELECCIÓN

La Lista ordenada de Contratación se resolverá por los responsables asignados de la Corporación Local y los Servicios Sociales.

5.- SELECCIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá por el órgano competente del Ayuntamiento a la ordenación y primera revisión de la documentación aportada. En el plazo de 15 días naturales, se publicará el listado provisional en el tablón de anuncios del Ayuntamiento **con expresión de las solicitudes excluidas** si las hubiera.

No se baremarán aquellas solicitudes que estén faltas de algún tipo de documentación.

A partir de la publicación del listado provisional, se establece un periodo de cinco días naturales para reclamaciones.

Se resolverán las reclamaciones habidas en el plazo de cinco días naturales.

Transcurrido el plazo referido, se publicará la lista definitiva con expresión de la puntuación obtenida ordenada de mayor a menor, que establecerá el orden en que serán llamados a cubrir los puestos vacantes que se produzcan en el servicio de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Huétor Santillán.

Conllevará la exclusión automáticamente de la Lista ordenada de contratación en los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Lista de Contratación se resolverá por Resolución de la Alcaldía y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.- CONTRATACION

El contrato de trabajo de los/as auxiliares será de **6 meses**, tratándose de una Lista rotatoria.

La contratación se realizará por periodos horarios que cubran las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio hasta completar como máximo los 6 meses por persona contratada siguiendo el orden publicado en la lista definitiva de contratación.

La jornada y el horario de contrato de los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio, estarán vinculadas a las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (mañana, tarde, noche y fines de semana)

Corresponde al Ayuntamiento la organización del trabajo, determinar el momento y número de contratos adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario, en función de las necesidades del asistido.

La asignación de las personas usuarias a las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio será, a propuesta de la Trabajadora Social de la Diputación de Granada en colaboración con el personal designado por el Ayuntamiento.

Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en este Reglamento, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a

tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: “La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio. Las posibles modificaciones se le comunicaran al/la trabajador/a en el menor tiempo posible”.

Se procurará, siempre que sea posible, que los Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias y, especialmente, se evitará cuando la relación de parentesco sea de primer o segundo grado.

Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio, serán atendidas en base a lo establecido en su Resolución del Programa individual de Atención, Proyecto de Intervención u Orden de Prestación y teniendo presente la diferenciación entre horas de Atención Personal y Doméstica, si en dicha Resolución se establece la diferenciación.

Las personas usuarias de Ayuda a Domicilio, serán atendidas por el mínimo de profesionales posible. Para ello, como norma general, un usuario será atendido por un solo profesional.

Las bajas laborales, así como los periodos vacacionales serán cubiertas por el tiempo necesario por la persona que siga por estricto orden de la lista ordenada de trabajo aprobada.

Aquellas personas que por diversos motivos no puedan trabajar en el periodo que se les convoque, pasarán a la última posición de la lista, salvo en los supuestos siguientes:

- **contrato de trabajo en otra entidad, cuya duración restante sea inferior al contrato ofrecido.**
- **estar matriculado en algún curso de formación, cuya duración restante sea inferior al contrato ofrecido.**
- **Baja por enfermedad o accidente debidamente justificada.**

7.- ASPECTOS VALORABLES Y PUNTUACION

7.1- Fase de Concurso:

a) Formación

Por cursos de formación directamente relacionados con el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio

- Hasta 20 horas 0,10 puntos
- De 21 a 50 horas 0,20 puntos
- De 51 a 100 horas ... 0,30 puntos
- De 101 a 150 horas 0,40 puntos
- De 151 a 200 horas 0,50 puntos
- De 201 a 250 horas 0,60 puntos
- De 251 a 300 horas 0,70 puntos
- De 301 a 800 horas 1,20 puntos
- De más 801 horas 1,75 puntos

Se exceptúan de puntuar como curso las horas necesarias para la consecución del título correspondiente.

b) Experiencia Profesional

- Experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en Huétor Santillán, 0,15 puntos/mes hasta 9 puntos.
- Experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en otras Administraciones Públicas, 0,10 puntos/mes hasta 6 puntos.
- Experiencia como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en empresas privadas, 0,05 puntos/mes hasta 3 puntos.

c) Valoración situación social

- Vecindad (0,5 puntos/ año de empadronamiento local, hasta 5 puntos).
- Situación familiar: Este aspecto será valorado en la fase de entrevista por el personal de Servicios Sociales Comunitarios, teniéndose en cuenta las siguientes variables:

- Desempleo de los miembros que conforman la unidad de convivencia.
- Ingresos de la unidad de convivencia en relación con la suficiencia o dificultad para la cobertura de gastos de necesidades básicas.
- Otros aspectos a valorar (discapacidad, violencia de género, familia numerosa, monoparentalidad y otros que se consideren).

Para dicha valoración los/as aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

- Fotocopia del libro de familia completo.
- Fotocopia del contrato de trabajo y de las dos últimas nóminas de todos los miembros de la unidad, que se encuentren trabajando.
- En caso de encontrarse en desempleo, certificado positivo o negativo de prestaciones expedido por el INEM; Certificado positivo o negativo de pensiones expedido por la Seguridad Social y demás documentos que acrediten ingresos de otra naturaleza (pensiones del extranjero, alquileres, rendimientos agrícolas, empresariales o de capital)
- Fotocopia de documento que acredite situaciones de discapacidad, violencia genero, familia numerosa.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, no valorándose aquellas situaciones en las que el/la aspirante no entregue la documentación requerida, **no** quedando excluido/a de participar en la convocatoria general.

7.2 Fase de Oposición

- Prueba teórico-práctica supervisada por una comisión formada por técnicos de Asuntos Sociales. Hasta un máximo de 5 puntos. De

carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en la realización de un examen compuesto de las siguientes dos pruebas, cada una de ellas independientes y eliminatorias:

- Un cuestionario tipo test, hasta un máximo de tres puntos, de 30 preguntas con respuestas alternativas de la que solo una es válida, y de materias contenidas en el temario que figura en el anexo I de estas bases. Las preguntas correctas se valorarán con 0,1 puntos. Dicha prueba teórica será eliminatoria si no se obtiene un mínimo de 1,5 puntos.
 - Un supuesto práctico relacionado con las materias contenidas en el temario, hasta un máximo de dos puntos. Esta prueba igualmente será eliminatoria si no se obtiene un mínimo de un punto.
- Entrevista personal. Únicamente podrán acceder a la entrevista los candidatos que hayan superado la prueba teórico-práctica. Consistirá en una entrevista personal obligatoria, realizada sobre cuestiones relacionadas con la plaza. Se valorará especialmente la disposición a incorporarse al puesto, así como la información aportada por los servicios sociales y el ayuntamiento en relación con anteriores contrataciones. La entrevista personal se puntuará hasta 5 puntos, quedando excluidos los candidatos que obtengan menos de 3 puntos.

HUETOR SANTILLAN, DICIEMBRE DE 2016

ANEXO I

TEMARIO

Tema I: El Servicio de Ayuda a Domicilio. El SAD en la red pública de servicios sociales. Su organización. La auxiliar de ayuda a domicilio. Servicios complementarios y sociosanitarios. El código deontológico de la auxiliar de ayuda a domicilio. (Orden de 15 de Noviembre de 2007, que regula el servicio de Ayuda a Domicilio en la Comunidad andaluza).

Tema II: Ámbito de actuación de la ayuda a domicilio. Mayores, demencias y Alzheimer, enfermedades mentales, discapacidad física, psíquica y sensorial, familia y menores, las adicciones.

Tema III: Interrelación y comunicación con personas dependientes. La comunicación, la relación de ayuda. La comunicación efectiva. Escucha activa. Asertividad. Modificación de conductas y resolución de conflictos.

Tema IV: Alimentación y nutrición. Función y clasificación de alimentos. Procesos digestivos y necesidades energéticas. Alimentación sana y equilibrada. Alimentación según usuarios. Alimentación en situaciones especiales. Alimentación por sonda. Manipulación de alimentos y su conservación.

Tema V: Los cuidados del hogar. Funciones de la auxiliar de ayuda a domicilio. Limpieza, cuidado y desinfección del hogar. Los productos de limpieza: Tipos y almacenamiento. Gestión y administración del hogar.

Tema VI: Atención higiénico sanitaria del dependiente. Higiene personal, baño y ducha. El aseo parcial movilización, traslado y deambulación del dependiente. Higiene en personas encamadas, úlceras por presión, tratamiento y prevención. Control de medicación y farmacología. Técnicas de enfermería, primeros auxilios. Terapia ocupacional.

Tema VII: Integración social del dependiente. La necesidad de integración social. La integración en la propia familia. Papel de la auxiliar en la integración del dependiente. Recursos sociales, ocio y tiempo libre.

Tema VIII: Cuidado y atención de las enfermedades más frecuentes. Enfermedades respiratorias. Enfermedades vasculares. Cuidado del usuario incontinente. Diabetes Mellitus. Enfermedades osteoarticulares, Parkinson, enfermos terminales.

Tema IX: Prevención de riesgos laborales. Los riesgos domésticos. El entorno material. La vivienda y sus riesgos. Riesgos asociados a la tarea: Atenciones personales. Riesgos derivados de actividades domésticas y de actividades psicosociales. Pautas de actuación ante riesgos laborales.