

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Mula

### **16795 Bases para la provisión de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.**

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 27 de octubre de 2011, acordó convocar dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a tiempo parcial, mediante procedimiento de concurso oposición, a incluir en la plantilla del Excelentísimo Ayuntamiento de Mula, y en la próxima Oferta de Empleo Público. La Convocatoria se regirá por las siguientes BASES:

#### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión necesaria y urgente de dos plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial, mediante el procedimiento de concurso oposición, a incluir en la plantilla de este Excelentísimo Ayuntamiento, y en la próxima Oferta de Empleo público. Su dotación será con los haberes correspondientes al grupo AP, con la clasificación y denominación siguiente:

Grupo AP

Clasificación Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Se justifica la utilización de fase de concurso en la necesidad de acreditar experiencia y capacitación específica suficientes, dado el tipo de trabajo y el tipo de ciudadanos al que se orienta este servicio público.

#### **Segunda.- Publicación de la convocatoria.**

La convocatoria se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Región de Murcia, así como en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento.

#### **Tercera.- Participación en la convocatoria.**

A) Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser español/a o tener la nacionalidad de cualquier otro Estado miembro de la Unión Europea, según lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, en su art. 1. En este último caso, se exigirá no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública, debiendo acreditar también el dominio hablado y escrito del idioma español.

- Tener cumplido la edad de 16 años.

- Estar en posesión del Graduado Escolar o similar.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No padecer enfermedad ni defecto físico que le inhabilite para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

A tal efecto, quienes superen las pruebas podrán ser sometidos a reconocimiento por los servicios médicos que se estimen, antes de su nombramiento.

Las personas minusválidas habrán de acreditar, tanto su condición de minusvalía como su capacidad para desempeñar las tareas o funciones del puesto al que aspiran, mediante la oportuna certificación del ISSORM.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

#### B) INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el apartado A) de esta base, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mula presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, debidamente reintegradas durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia". A la instancia, en la que obligatoriamente se relacionarán al dorso los méritos alegados y justificados, se acompañará en sobre aparte la documentación acreditativa de tales méritos mediante originales o fotocopia compulsada. Los méritos no justificados no serán valorados.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

La citada instancia deberá ir acompañada del documento acreditativo de haber ingresado en la C.C.C. n.º 2043 0009 97 2081000016 de la entidad Caja de Ahorros de Murcia, O.P. la cantidad de 40 euros, en concepto de derechos de examen.

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se expondrá en el tablón de Anuncios y será publicada en el "Boletín Oficial de la Región de Murcia", estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, de diez días hábiles, contados a partir el siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. Se entenderá que los aspirantes participan en el proceso selectivo una vez publicada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La composición del Tribunal, con indicación del plazo de recusación que se concede a efectos de reclamaciones y determinando el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios se hará público en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

#### **Quinta.- Tribunal Calificador.**

El Tribunal calificador del concurso oposición estará constituido por un presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Todos los miembros deberán ser designados por el Sr. Alcalde Presidente y deberán tener un nivel de titulación igual o superior al exigido para la plaza convocada, debiendo respetarse, en la medida de lo posible, el principio de especialización. Cada miembro titular del Tribunal contará con un suplente, quienes podrán actuar indistintamente.

Para la válida actuación del tribunal es necesaria la presencia de la mitad al menos de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso, la Presidencia y la Secretaría o la de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades, actuarán con voz pero sin voto. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de participar en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común o, en su caso, podrán ser recusados/as por los aspirantes conforme a lo dispuesto en el art. 29 de la misma ley. A los efectos de percepción de asistencias por los miembros del Tribunal se fijan las establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

#### **Sexta.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.**

La resolución por la que se declare la lista definitiva de admitidos y excluidos, determinará la fecha de realización del ejercicio de la fase de oposición en los puestos convocados, sirviendo como llamamiento único de los aspirantes. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal, la falta de presentación de los aspirantes a dicho ejercicio, en el momento de ser llamados, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en el mismo y, en consecuencia, quedarán excluidos del proceso selectivo.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. Los aspirantes comparecerán provistos del D.N.I., o documento válido para su acreditación. Una vez publicadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación en el Boletín Oficial de la Región de los sucesivos anuncios de las restantes pruebas. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### **Séptima.- Fases y ejercicios de las pruebas selectivas.**

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas: primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

##### **FASE DE CONCURSO:**

Será previa a la oposición, sólo se valorarán los méritos aportados por los aspirantes. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Únicamente se valorarán los cursos impartidos por entidades acreditadas para la docencia por el Ministerio de Educación y Cultura, del SEF, organizados por la Administración Pública, entidades asociadas, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados. Para la justificación de este punto se presentarán certificados originales o fotocopias debidamente compulsadas. Los méritos alegados y justificados documentalmente serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por Servicios Prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio, en puesto de similar cometido en cualquiera de las Administraciones Públicas a 0.10 puntos por

mes. En empresas privadas, a razón de 0,05 puntos por mes. Hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Por la realización de cursos o cursillos, asistencias a seminarios, jornadas, congresos o similares, relacionados con el área de conocimientos que se trata, hasta un máximo de 2,00 puntos.

2.1.- Por cada curso de formación recibido, organizado por Entidades Públicas o Privadas acreditadas al efecto:

- De más de 100 horas, a 1,00 puntos por curso.
- De más de 30 horas, a 0,5 puntos por curso.
- De menos de 30 horas, a 0,1 puntos por curso.
- Aquellos cursos cuya duración no venga acreditada en horas, se valorará con una puntuación de 0.05 puntos.

3.- Otros méritos alegados por el opositor, a valorar por el Tribunal y relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto.

#### FASE DE OPOSICIÓN

-Constará de dos ejercicios:

Ejercicio 1: Consistirá en un cuestionario tipo test sobre la parte general del temario. Este constará de diez preguntas con cuatro respuestas alternativas, de la que sólo una será la correcta. Cada tres preguntas incorrectas o en blanco, restarán una correcta. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos y será preciso alcanzar 5 para considerarse aprobado.

Ejercicio 2: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico por el opositor de los temas incluidos en el temario anexo y relacionado con el contenido de la plaza.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y será calificado hasta un máximo de 30 puntos, siendo preciso alcanzar 15 puntos para considerarse aprobado.

El plazo de duración del ejercicio será de 60 minutos.

En caso de empate en la puntuación obtenida, el Tribunal estará facultado para establecer una prueba adicional, cuyo contenido se ajustará a la estructura del ejercicio práctico.

#### **Octava.- Calificación de los ejercicios.**

La calificación final para cada uno de los puestos se obtendrá sumando la puntuación obtenida en la fase de oposición más la del concurso. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso, la puntuación obtenida en ella podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

#### **Novena.- Nombramiento.**

Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en el concurso oposición, el Tribunal la hará pública por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del ayuntamiento de Mula, y propondrá al Sr. Alcalde Presidente el nombramiento de los dos que hayan obtenido la mayor puntuación. Los aspirantes propuestos aportarán en el Servicio de Personal, en el plazo máximo de 20 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para la toma de posesión como funcionario interino.

Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, el aspirante no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir, por falsedad, en su caso.

Aportados los documentos se procederá al nombramiento del/la aspirante por el Sr. Alcalde Presidente, y deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 20 días naturales a contar desde la fecha del Decreto de nombramiento.

Lista de espera: Cuando los opositores aspirantes hubieran alcanzado la puntuación mínima exigida y no hubieran sido seleccionados, como consecuencia del número de puestos a cubrir, serán tenidos en cuenta y llamados según el orden de puntuación obtenido, para los supuestos previstos en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. A tal fin, el Tribunal calificador, junto a los aspirantes seleccionados/as y propuestos/as para su nombramiento, establecerá la correspondiente lista de espera, según las previsiones anteriores, haciéndola pública.

#### **Décima.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

#### **Undécima.- Recursos.**

La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley 29/1998, de 13 de junio, Reguladora de la Jurisprudencia Contencioso-Administrativa. En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo.

### **Anexo I**

#### **Temario**

##### PARTE GENERAL

1. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, Atribuciones y Funcionamiento.

2. El Gobierno y La Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministro y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Órganos de Colaboración y Apoyo del Gobierno. El Consejo de Estado.

##### PARTE ESPECÍFICA

1. La prestación básica de Ayuda a Domicilio en los Centros de Servicios Sociales. Conceptos y objetivos.

2. Población atendida en el Servicio de Ayuda a Domicilio.

3. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Funciones y Tareas.

4. Servicios complementarios a la ayuda domiciliaria: Teleasistencia.

5. Nutrición y dietética de las personas mayores.

6. Higiene y atención sanitaria domiciliaria.

7. La Mancomunidad de Servicios Sociales del Río Mula.

8. Atención y apoyo psicosocial domiciliario.

Mula, 28 de octubre de 2011.—El Alcalde-Presidente, José Iborra Ibáñez.