

ANUNCIO

De conformidad con el Decreto emitido por el Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera el día 04 de noviembre de 2019 y en virtud de lo dispuesto en el art. 55, apartado 2 a) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se somete a información pública las Bases Específicas denominadas “ **BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE CUIDADORES PARA LOS CENTROS SOCIOSANITARIOS**”

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de plazas de cuidadores/as, mediante sistema de concurso - oposición, con la finalidad de efectuar contrataciones laborales, de carácter temporal, para el desarrollo de las funciones que se indican en el Anexo I, todo ello por razones de urgente e inaplazable necesidad.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas por Decreto del Excmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de fecha 16 de mayo de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 73, de 4 de junio de 2012, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales mencionadas en el apartado anterior que rigen el proceso de creación de bolsas de trabajo, así como estar en posesión de algunas de las siguientes titulaciones o cumplidas las condiciones para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación:

.- El Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, o los títulos equivalentes de Técnico Auxiliar Clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría y Técnico Auxiliar de Enfermería que se establecen en el Real Decreto 777/1998 o en su caso, cualquier otro con los mismos efectos profesionales.

.- El Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, o el título equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria, establecido por el entonces Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en su caso, cualquier otro título con los mismos efectos profesionales.

.- Título de Técnico Superior en Integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico Superior en Integración Social establecido por el entonces Real Decreto 2061/1995.

.- El Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, o en su caso cualquier otro certificado con los mismos efectos profesionales.

.- Acreditar una experiencia de al menos 3 años, con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en los últimos 12 años en la categoría profesional de cuidador.

.- Acreditar experiencia profesional como cuidador y acreditar un mínimo de 300 horas de formación relacionadas con las competencias profesionales de cuidador.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Para la acreditación de la experiencia, la misma se hará conforme a lo establecido en el apartado 6.2 de estas Bases.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo, deberán hacerlo constar en la solicitud que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que será descargado a través de la Sede Electrónica del Cabildo "sede.lagomera.es", o, en su defecto, facilitado en la planta 0 del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, deberá presentarse en la Sede Electrónica de la Entidad "sede.lagomera.es", o, en su defecto, en el Registro General del Cabildo Insular de La Gomera o en los Registros de las Administraciones, conforme a lo determinado en los artículos 14 y 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud de presentación deberá ir acompañada de los documentos enumerados en las letras a) y c) del apartado 6.2 de las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas por Decreto del Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de fecha 16 de mayo de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 73, de 4 de junio de 2012.

4. DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen se establecen en once euros con setenta y nueve céntimos **(11,79€)** y su importe se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta corriente núm. 2100 9169 02 2200113787, en efectivo ante la Tesorería del Cabildo Insular de la Gomera o mediante transferencia o giro postal o telegráfico dirigido al Cabildo Insular de La Gomera, C/ Profesor Armas Fernández, nº 2.

En todos los casos, se deberá indicar expresamente nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar como concepto de ingreso el de **“TASA/CUIDADOR/2019”**.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación, composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales.

Será propuesto por la Sra. Consejera de Organización y Gestión de Personal del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera y compuesto por los siguientes miembros:

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública.

Secretario:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

6. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de concurso/oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 10 puntos.

El peso de la puntuación en fase de oposición con respecto a la puntuación final será de un 80% mientras que el peso de la puntuación en fase de concurso con respecto a la puntuación final será de un 20%.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN

Ejercicio y calificación:

Consistirá en la realización de un cuestionario compuesto por 20 preguntas tipo test que versarán sobre el contenido de los temas del programa que se incluye en el Anexo II a estas Bases.

Este cuestionario estará compuesto por preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 45 minutos.

A efectos de corrección se usará la siguiente fórmula: $((\text{Número de aciertos} - (\text{Número de errores}/3)) / 2)$. Las respuestas en blanco no contabilizan.

El ejercicio será eliminatorio, debiendo obtener los aspirantes una calificación mínima de 5 puntos siendo la puntuación máxima alcanzable del ejercicio de 10 puntos.

Una vez obtenidas las calificaciones del ejercicio, el Tribunal realizará la operación matemática correspondiente para determinar la puntuación final en la fase de oposición la cual tendrá un peso de un 80% sobre la puntuación total.

Concluidas las pruebas, se publicará en el Tablón de Anuncios y Página Web Corporativa la relación de aspirantes que las hayan superado con las calificaciones obtenidas y la puntuación en la fase de oposición, requiriéndoles para que presenten la documentación acreditativa de los méritos, en el plazo de cinco días naturales, a contar a partir del siguiente al de la publicación de la lista definitiva. Sólo podrán valorarse los méritos que se posean a la fecha del cierre del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso.

6.2 FASE DE CONCURSO

Consistirá en la valoración de cursos de formación o perfeccionamiento cuyo contenido guarde relación directa con las materias del temario del ANEXO II de estas bases así como la experiencia laboral en puesto de igual naturaleza al que es objeto de estas bases.

La puntuación máxima alcanzable en cuanto a formación será de 1 punto siendo la puntuación máxima alcanzable en cuanto a experiencia laboral igualmente de 1 punto.

Esta fase no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso podrá aplicarse la puntuación obtenida en ella para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado el ejercicio.

Los méritos presentados se valorarán conforme a lo siguiente:

Formación

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento debidamente acreditados, cuyo contenido tenga relación directa con el temario que figura en el Anexo II a las Bases, que hayan sido convocados, impartidos u homologados por organismos, administraciones o instituciones públicas, u otras entidades en colaboración y acreditados por aquéllos.

Acreditación: Para acreditar los cursos de formación se deberá aportar copia compulsada u original del certificado de asistencia o diploma en el que figure: número de horas de duración, programa desarrollado, fecha de celebración y escudo, sello o anagrama de la entidad pública que lo organiza o, en su caso, colabora en su realización. Sólo se valorarán los cursos recibidos e impartidos por una sola vez.

La puntuación se calculará conforme al siguiente baremo:

Curso de 10 a 30 horas: 0,05

Curso de 30 a 50 horas: 0,15

Curso de 50 a 70 horas: 0,25

Curso de 70 a 90 horas: 0,35

Curso de 90 a 110 horas: 0,45

Curso de 110 a 130 horas: 0,55

Curso de 130 a 150 horas: 0,65

Curso de 150 a 170 horas: 0,75

Curso de 170 a 190 horas: 0,95

Curso de más de 190 horas: 1

Experiencia

Por servicios prestados en puesto de cuidador/a: 0,0002 por día cotizado.

Para acreditar la experiencia profesional, se deberá aportar necesariamente los siguientes documentos:

- Por servicios prestados en la Administración Pública: informe de vida laboral y certificado de servicios prestados.
- Por servicios prestados en otros ámbitos: informe de vida laboral y certificado de empresa o fotocopia del contrato de trabajo que acredite la categoría profesional.

7.- INTEGRACIÓN EN LA LISTA DE RESERVA.

Valorados los méritos, el Tribunal elaborará una lista de personas seleccionadas, ordenada rigurosamente por la suma de las puntuaciones obtenidas en las distintas fases, las cuales se integrarán de oficio en la lista de reserva, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas por Decreto del Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de fecha 16 de mayo de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 73, de 4 de junio de 2012. Los integrantes de la Lista quedan sometidos a lo previsto en las citadas Bases Generales. A efectos de localización para las ofertas de empleo derivadas de la lista de reserva, el integrante deberá facilitar número de teléfono móvil y correo electrónico que deberá mantener actualizado en todo momento.

ANEXO I

Funciones

Principalmente tendrán que realizar las siguientes tareas:

- Ejecución de programas elaborados por la dirección y/o personal técnico cualificado.
- Acompañamiento en salidas planificadas (Programas de ocio y tiempo libre), tales como paseos, excursiones, y otros tipos de salidas lúdico-formativas realizando los apoyos necesarios para conseguir su plena participación.
- Colaboración en las tareas de entrenamiento conceptuales, sociales y prácticas elaboradas por el personal técnico cualificado, proporcionando los apoyos necesarios para satisfacer las necesidades afectivas, personales y materiales de las personas, incluyendo la mejora de la independencia.
- Realización de los apoyos necesarios para la adquisición de hábitos de la vida cotidiana.

- Asistencia en la realización de las tareas de su vida diaria que no puedan realizar de forma autónoma.
- Realización de los controles y registros puntuados, y anotación de las incidencias respecto a las personas atendidas en los sistemas establecidos en el Centro.
- Colaboración con el equipo multiprofesional para la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados y programas individuales de atención en orden de propiciar la autonomía personal y la formación de los usuarios.
- Participación en los equipos y sesiones de trabajo cuando se les requiera.
- Recogida y reposición de los materiales que necesiten las personas con discapacidad en su vida personal y en sus actividades de la vida diaria.
- Todas aquellas tareas no especificadas que le sean solicitadas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

ANEXO II

Temario

Tema 1.- Actividades del cuidador. Coordinación entre niveles asistenciales. Concepto: cuidados, necesidades básicas y autocuidado.

Tema 2. El/la auxiliar cuidador/a en los centros de atención a personas con discapacidad.

Tema 3.- Habilidades adaptativas. Comunicación; hábitos; cuidado personal; habilidades sociales; autogobierno, ocio y tiempo libre; salud y seguridad.

Tema 4.- Cuidados generales de los usuarios. Vigilancia. Recursos modificadores para incrementar conductas adecuadas. Recursos modificadores para reducir y extinguir comportamientos inadecuados.

Tema 5.- Salud laboral: concepto. Condiciones físico ambientales del trabajo. Medidas de prevención. Ergonomía: Métodos de movilización de discapacitados. Primeros auxilios.

Tema 6. Normas fundamentales de Seguridad e Higiene en la atención a personas con discapacidad.

Tema 7. Modificación de la Conducta: Principios Generales.

Tema 8. Los programas de ocio y tiempo libre para personas con discapacidad. Definición y objetivos.

En San Sebastián de La Gomera

LA CONSEJERA DE ORGANIZACIÓN Y GESTIÓN DEL PERSONAL,

Angélica Belén Padilla Herrera