PROPUESTA DE ACUERDO PARA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL

ASUNTO: APROBACIÓN CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE UN PUESTO DE FORMADOR/A PARA LA ACCIÓN FORMATIVA "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES" DEL PROGRAMA DE FORMACIÓN A LA CARTA, INCLIDO EN LA LÍNEA 3 DEL PROGRAMA DE EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO (PEAE I).

Por Resolución de la Presidencia de la Diputación de Sevilla nº. 5063/2021 de 3 de septiembre de 2021 se aprobó la concesión definitiva al Ayuntamiento de Olivares, entre otras de la subvención para el desarrollo del Proyecto de la línea 3: "Formación a la carta", dentro del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla. - Plan Contigo; publicado en BOP nº 8 de 12/01/2021.

En el Programa de formación a la carta se contempla el desarrollo de acciones formativas, entre las que se encuentra la de "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" con la que se persigue la mejora de la cualificación profesional y adquisición de habilidades de las personas desempleadas participantes que favorezcan su inserción laboral.

Vista la necesidad de llevar a cabo el procedimiento de selección de una persona formadora para llevar a cabo la acción formativa de "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales", propongo a la Junta de Gobierno la adopción de los siguientes

ACUERDOS

Primero. - Aprobar la convocatoria y anexo de solicitud de participación, para cobertura de un puesto de Formador/a para la acción formativa de "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" incluida en la línea nº 3 del Programa del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial (PEAE) del Plan Contigo, del tenor literal siguiente:

CONVOCATORIA PARA COBERTURA DE UN PUESTO DE FORMADOR/A PARA LA ACCIÓN FORMATIVA "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES", PARA EL PROGRAMA DE FORMACIÓN A LA CARTA INCLUIDO LA LÍNEA 3 DEL PROGRAMA EMPLEO Y APOYO EMPRESARIAL DEL PLAN CONTIGO DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente convocatoria del Ayuntamiento de Olivares se establece de conformidad con lo recogido en el Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 de la Provincia de Sevilla (Plan Contigo) aprobado mediante acuerdo Plenario de la Excma. Diputación de Sevilla de fecha 29/12/2020 y publicado en el BOP nº 8, de 12 de enero de 2021; así como por lo establecido en las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Olivares, publicadas en el BOP nº 276, de 28 de noviembre de 2019.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de 1 Puesto de Formador/a para acción formativa "ATENCIÓN SOCIOSANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES", que llevará a cabo labores de formación, orientación para la mejora al empleo y su cualificación profesional, de las personas participantes. Esta acción formativa está incluida en la línea de actuación n.º 3 de "Formación a la carta" contemplada en la línea n.º 3 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Contigo del Ayuntamiento de Olivares.

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	1/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

El procedimiento respetará los principios de publicidad, mérito, capacidad, igualdad y de las personas aspirantes y garantizará, en todo momento, la transparencia del mismo. El personal seleccionado, una vez formalizado su contrato de trabajo, tendrá entre sus funciones las acciones orientadas a mejorar la cualificación profesional de las personas participantes en el Programa para facilitar la incorporación al mercado laboral, a través del desarrollo de acciones de información, orientación, asesoramiento, formación y prácticas ante la simulación de situaciones reales.

La modalidad de contrato será de carácter temporal, de obra o servicio determinado con una jornada semanal de 25 horas y una duración de 6 meses, el salario se adaptará a lo previsto en el Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Olivares.

La formación se impartirá según los requisitos establecidos en el RD. 1379/2008 de 1 de agosto, conducente a la obtención del correspondiente certificado de profesionalidad "Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales" SSCS0208.

2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo expresamente previsto en las Bases generales de los procesos selectivos para la cobertura de necesidades urgentes e inaplazables de personal temporal del Ayuntamiento de Olivares, publicadas en el BOP n.º 276, de 28 de noviembre de 2019, y en lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

-Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Bases Reguladoras del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020 – 2021 de la Diputación de Sevilla.

3.- REQUISITOS ESPECÍFICOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES A ESTA CONVOCATORIA:

1.- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, con las excepciones establecidas en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes.

3.- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5.- Estar en posesión del Máster Universitario en Formación del Profesorado de Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato, Formación Profesional y Enseñanza de Idiomas, Curso de Adaptación Pedagógica (CAP), Formador de Formadores o equivalente. Se exceptuará este

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	2/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

requisito en el caso de acreditar más de 600 horas de docencia o tener la Licenciatura en Pedagogía.

6.- Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones:

-Licenciatura en Medicina y Cirugía.
-Diplomatura en Enfermería.
-Licenciatura en Psicología o Psicopedagogía.
-Diplomatura en Trabajo Social.
-Diplomatura en Educación Social.
-Técnico/a Superior en Integración Social.
-Certificado de profesionalidad nivel 3 de la familia profesional Servicios socioculturales y a la comunidad en el área de asistencia social.

Para el puesto se deberá estar en posesión del título, o en condiciones de obtenerlo mediante certificado acreditativo de abono de tasas de expedición del título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá de disponerse de la convalidación o credencial que acredite su homologación y se adjuntará al título su traducción.

Todos los requisitos anteriormente enumerados deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la contratación.

La persona seleccionada en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, deberá acreditar los conocimientos en todos los aspectos de los diferentes módulos formativos exigidos en el certificado de profesionalidad, en caso de no concurrir dicha circunstancia en una única persona, se podrá proceder al llamamiento de la siguiente persona de la bolsa creada del presente proceso selectivo, siempre y cuando tenga los conocimientos de dichas unidades de competencia que será contratada para las horas exigidas. Dicho proceso viene regulado por las prescripciones de los formadores exigibles por el RD 1379/2008 de 1 de agosto.

4.- VIGENCIA

La contratación se efectuará una vez finalizado el proceso selectivo que se inicia con la aprobación de la presente convocatoria, por una duración de 6 meses (duración de la formación), según lo establecido en las Bases Reguladoras del Programa de Empleo y apoyo Empresarial del Plan Contigo 2020-2021, y estando prevista la fecha de inicio el 14 de febrero de 2022.

5.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN:

Las solicitudes, conforme al Anexo III de Solicitud, Autobaremación y Declaración Responsable, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Olivares o conforme a lo dispuesto en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, bien de forma presencial o por medios telemáticos a través de su presentación por sede electrónica y por cualquier medio admitido en derecho.
Cuando las solicitudes se envíen por correo o en cualquiera de las formas que determina el art. 28 de la Ley 39/2015, de 1 octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, que no sea el registro del Ayuntamiento de Olivares; el/la solicitante deberá justificar la fecha y hora de imposición del envío en la oficina de correos e informar al

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	3/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

Ayuntamiento al correo electrónico (registro@olivaresweb.es) la remisión de la solicitud antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes de participación será de 5 días naturales, a partir de la publicación de la Convocatoria en el Tablón de Anuncios, debiéndose acompañar la siguiente documentación:

-Anexo III de Solicitud, Autobaremación y Declaración responsable.

-Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los aspirantes nacionales de la Unión Europea o nacionales de cualquiera de los Estados de los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar una fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen. Las personas a las que hace referencia el artículo 57.2 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, deberán presentar una fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haber solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado Miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante es menor de veintiún años o que siendo mayor de esa edad vive a sus expensas.

-Fotocopia o copia digitalizada del Título académico exigido o del justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

-Fotocopias o copia digitalizada de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en dicho modelo de solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.

-Informe de vida laboral actualizado, fotocopias o copias digitalizada de los contratos de trabajo que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

-Currículum vitae actualizado.

Serán personas candidatas las que hayan presentado solicitud de participación en tiempo y forma, y que cumplan con los requisitos establecidos en la convocatoria.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

La selección de las personas aspirantes se realizará en dos fases mediante el sistema de valoración de méritos y prueba escrita.

La elección del sistema se fundamenta en la especialidad de los puestos ofertados, la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la aptitud personal y experiencia

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	4/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

profesional previa acreditada y diferente de la requerida para la participación en el proceso de selección.

1ª FASE: AUTOBAREMACIÓN DEL CURRICULUM VITAE.
La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 4 puntos.

En esta fase no podrá puntuarse aquella titulación o formación específica que haya sido requisito para el acceso a la convocatoria.

Formación: Se valorarán los cursos de formación o perfeccionamiento realizados en los últimos diez años, siempre que su contenido esté directamente relacionado con las funciones recogidas en el Anexo I de Funciones y Materias, para el puesto a cubrir.
La puntuación en esta fase será la suma de puntuaciones en cada uno de sus apartados, con una puntuación total máxima de 2 puntos.

La formación puntuará de la siguiente forma:

- TITULACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO Y DISTINTA A LA DE ACCESO (máximo 1 punto, por la posesión de cualquiera de las titulaciones relacionadas a continuación):
-Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura, distinta a la de acceso: 1 Punto.
-Por formación de Máster, distinto al requerido como requisito de acceso: 1 Punto

- FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (máximo 1 punto):
Por cursos o acciones formativas:
Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
Curso a partir de 100 horas de duración: 0,50 puntos.
Curso a partir de 200 horas de formación: 1 puntos.
Sólo se valorarán aquellos cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales, entendiendo por estas administraciones públicas (administración local, diputaciones, organismos autónomos, administración autonómica, administración del estado) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades...)

Experiencia laboral en la ocupación:

Acreditada mediante vida laboral actualizada, contratos de trabajo y certificados de funciones, en su caso: 0,10 puntos por cada mes de trabajo.
La puntuación total máxima en este apartado será de 2 puntos.

2ª FASE: SUPUESTO PRÁCTICO Y ENTREVISTA
Consistirá en la realización de un supuesto práctico y una entrevista profesional. La valoración máxima para esta fase será de 6 puntos.

De aquellas personas candidatas que hayan realizado la fase anterior, pasarán a la realización de esta segunda fase todas aquellas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones.

Supuesto teórico/práctico: Se realizará de forma previa a la entrevista, de forma escrita y versará sobre cuestiones vinculadas a las funciones y las materias relacionadas en el Anexo I de Funciones y Materias, del puesto ofertado. La valoración máxima para el supuesto práctico será de 4 puntos.

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	5/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

El procedimiento selectivo contará con la inclusión de la Perspectiva de Género, según se recoge entre las medidas incluidas en el Plan de Igualdad Municipal aprobado en sesión Plenaria de fecha 09/11/2020, en su punto cuarto y según se recogen en el Anexo II de Incorporación de la Perspectiva de Género.

Entrevista profesional: La entrevista se realizará de forma inmediatamente posterior al supuesto práctico y versará sobre cuestiones relativas a la experiencia profesional, a la formación, competencias profesionales y demás datos curriculares de la persona aspirante, considerando las aptitudes y habilidades para el puesto. Durante la entrevista, el Comité de Valoración podrá formular cualquier duda surgida durante el proceso selectivo relativa a las cuestiones mencionadas que sean susceptibles de modificar la puntuación obtenida en la fase de autobaremación. La valoración máxima para la entrevista profesional será de 2 puntos.

7.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN:

La Comisión Técnica de Valoración deberá ser previamente convocada por la Alcaldía -Presidencia órgano en quien delegue y estará integrada por personal técnico o funcionario que pertenezca a las siguientes Áreas o de similares funciones:

- 1 persona funcionaria perteneciente al Área de Secretaría, con voz pero sin voto.
- 2 personas pertenecientes al Área de Servicios Sociales (Áreas de Educación y Empleo).
- 1 persona perteneciente al Área de Igualdad. Con el objeto de garantizar la incorporación de la Perspectiva de Género al procedimiento de selección.
- 1 persona trabajador/a municipal, que actuará como asesor/a de la Comisión Técnica de Valoración, en caso de ser necesaria.

La Comisión Técnica de Valoración queda facultada para resolver las dudas que surjan a lo largo del procedimiento de selección y determinarán la actuación procedente en los casos no previstos en ellas.

Los miembros de la Comisión Técnica de Valoración deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. La Comisión Técnica de Valoración no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de la totalidad de sus componentes.

8.- VALORACIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La Comisión Técnica de Valoración llevará a cabo el procedimiento de selección conforme a las fases indicadas en el apartado 6 de la presente convocatoria:

1º.- Procederá a la valoración de las solicitudes presentadas y la comprobación del cumplimiento de los requisitos de participación, emitiendo un acta de valoración en el que se propondrá la convocatoria de la segunda fase del procedimiento de selección, con indicación de las personas que participarán en el mismo; siendo éstas las personas que hayan obtenido las cinco mejores puntuaciones en la primera fase del procedimiento.

En base a dicho acta-propuesta, la Alcaldía Presidencia o el órgano en quien delegue aprobará la lista provisional de personas que pasan a la segunda fase del procedimiento estableciendo el plazo de 5 días hábiles para presentación de alegaciones o reclamaciones; transcurridos los cuales aprobará la correspondiente lista definitiva que dará paso al inicio de la segunda fase del procedimiento.

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	6/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

2º.- Llevará a cabo la realización del supuesto teórico práctico y de entrevista, emitiendo un acta de valoración y propuesta de selección. Dicho acta será elevada a la Alcaldía Presidencia en base a la cual aprobará la lista provisional de personas seleccionadas y de las personas que pasarán a formar parte de la bolsa de empleo, estableciendo el plazo de 5 días hábiles para presentación de alegaciones o reclamaciones, transcurridos los cuales aprobará la correspondiente lista definitiva, que deberá contener los siguientes extremos:

- La puntuación final de cada persona aspirante, que vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la primera y segunda fase del procedimiento.
- Persona aspirante propuesta para la contratación, que será realizada a favor de la persona con mayor puntuación final total y puesto de empleo para el que ha sido seleccionada.
- Programa Municipal al que está vinculada dicha contratación
- Orden de prelación de las personas candidatas que no han sido seleccionadas, y que pasan a formar parte de una bolsa de empleo temporal para dar cobertura a las situaciones reguladas en el apartado 9 de la presente Convocatoria.
- Listado de personas que quedan excluidas del procedimiento por no cumplir con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Contra la lista definitiva de personas seleccionadas para los puestos ofertados y las personas que formarán parte de la bolsa de empleo, se podrá interponer Recurso de Alzada ante la Alcaldía Presidencia, en el plazo de un mes.

Las actas deberán ser firmada por todas las personas componentes de la Comisión Técnica de Valoración y se incorporarán al expediente formando parte íntegra del mismo.

Si la Comisión Técnica de Valoración, apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente los puestos ofertados, podrá declarar desierta la convocatoria de este procedimiento, haciéndolo constar en el acta correspondiente para su aprobación por la Alcaldía Presidencia.

9.- BOLSA DE EMPLEO:

La Bolsa de empleo se constituirá por cada puesto convocado y estará formado por aquellas personas aspirantes que, habiendo superado las fases del procedimiento de selección, no hayan sido propuestas para ocupar el puesto en la resolución definitiva.
Consistirá en una relación ordenada por riguroso orden atendiendo a la puntuación total obtenida en el proceso de selección y servirá para dar cobertura en los siguientes casos:

- Cuando el puesto ofertado quede vacante por baja o renuncia

- Cuando surja la urgente necesidad de dar cobertura a un puesto de similares características.

Para estos casos, los puestos podrán ser cubiertos con las personas que constituyen esta bolsa de empleo sin necesidad de realizar nueva convocatoria, siempre y cuando se haya aprobado por el órgano competente la necesidad de cubrir un puesto con los mismos requisitos y méritos a valorar.

En caso de renuncia, la persona aspirante quedará excluida de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación.

Teniendo en cuenta que la duración máxima de la formación dentro de la línea nº 3 del Plan Contigo es de 6 meses, para esta convocatoria se establece que la bolsa de empleo tenga una duración máxima de hasta la finalización del periodo de ejecución de dicha línea.

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	7/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

En cumplimiento del art. 10,1,c) del TREBEP, en ningún caso se acudirá a esta bolsa para convocatorias en las que el plazo de ejecución fuera superior a tres años.

Para la regulación, funcionamiento y seguimiento de dicha bolsa actuará el Comité de Valoración que resolverá las cuestiones relativas a la posición de las personas candidatas, llamamientos, resolver incidencias de gestión, renuncias, reingresos… y cuantas cuestiones técnicas surgieran durante la vigencia de la misma. No obstante, lo anterior, los criterios básicos de funcionamiento serán los establecidos en el apartado I) de las Bases Generales.

ANEXO I: FUNCIONES Y MATERIAS

a. Funciones a desempeñar:

- Preparar, planificar e impartir clases de manera presencial en el curso dirigido a la Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, adaptando los contenidos formativos a las necesidades específicas del puesto, dotando a las personas participantes de conocimientos profesionales en el campo de la atención a personas dependientes en instituciones sociales, encaminadas a una posible inserción en el mercado laboral.

- Preparar y desarrollar acciones de formación a la atención de personas dependientes en el ámbito sociosanitario, psicosocial, físico, higiénico y alimentario, donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas y los procedimientos para mantener y mejorar la autonomía personal, sus relaciones con el entorno y actividades de animación social.

- Reproducir situaciones reales de trabajo en el ámbito de la atención sociosanitaria de personas dependientes en instituciones sociales, mediante experiencias prácticas equiparables a la experiencia profesional.

- Control y gestión de incidencias del alumnado.

- Estar en contacto directo con el personal Técnico del Plan Contigo y del Ayuntamiento de Olivares.

- Ver necesidades de material o cualquier otro recurso durante el curso.

- Cualquier otra tarea inherente a su categoría profesional que sea encomendada por el Sr. Alcalde y/o Delegado/a correspondiente en relación a la Línea 3 del Programa de Empleo y Apoyo Empresarial del Plan Provincial de Reactivación Económica y Social 2020-2021 (Plan Contigo) de la Diputación de Sevilla a ejecutar por este Ayuntamiento.

b. Materias de conocimiento:

TEMA 1.- Intervención en la atención a las personas dependientes y su entorno. Instituciones, programas y profesionales de atención directa a personas dependientes: características. Papel de los diferentes profesionales de atención sociosanitaria. El equipo interdisciplinar. Tareas del profesional de atención sociosanitaria. Competencia y responsabilidad en las áreas de: Alimentación, Higiene y aseo, Limpieza, Atención sanitaria, Medicación, Movilización, traslado y deambulación, Primeros auxilios, Apoyo psicosocial, Actividades diarias, Comunicación.

TEMA 2.- Protocolos de actuación en la recepción y acogida de residentes. Atención a las personas dependientes según su grado de dependencia: Dependencia moderada, Dependencia severa, Gran dependencia. Principios éticos de la intervención social con personas dependientes:

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	8/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

Deontología profesional, Actitudes y valores, Respeto por la confidencialidad e intimidad de las personas dependientes, Delimitación del papel del profesional de atención sociosanitaria. Atención integral en la intervención. Comunicación al equipo interdisciplinar de las necesidades del usuario.

TEMA 3.- Participación en la preparación de actividades en instituciones sociales. Protocolos de actuación y seguimiento de los mismos. Participación del usuario en las actividades diarias de la institución. Autonomía del usuario: Autonomía en las actividades básicas de la vida diaria, Autonomía en las actividades instrumentales de la vida diaria. Acompañamiento en las actividades de la vida diaria del usuario según instrucciones del profesional responsable. Información a los usuarios para el desarrollo de las actividades: Características e intereses de los usuarios, Incidencias y respuesta a las mismas.

TEMA 4.- Organización de actividades en instituciones sociales. Protocolos de actuación. Transmisión al usuario de información sobre las actividades. Actividades opcionales, voluntarias y obligatorias. Manejo de los materiales más comunes para la realización de actividades en instituciones sociales: Materiales fungibles e inventariables, Juegos de mesa, Realización de inventarios y listados. Revisión del estado de las ayudas técnicas. Distribución y adecuación de espacios y mobiliario. Comprobación de las condiciones de seguridad y accesibilidad. Registro de incidencias.

TEMA 5.- Participación en la organización funcional en una institución sociosanitaria. Distribución de tareas: Horarios, Turnos, Grupos de trabajo. Transmisión de la información. Utilización de lenguajes adecuados a las necesidades de los usuarios dependientes. Uso de los indicadores de calidad de las intervenciones.

TEMA 6.- Colaboración en el plan de cuidados individualizado y la documentación básica de trabajo. Plan de cuidados individualizado: Elementos constitutivos, Profesionales que intervienen. El expediente individual del usuario. Composición. Protocolos de actuación. Hojas de incidencia: cumplimentación. Utilización de la documentación sociosanitaria manejada en instituciones de personas dependientes. Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar.

TEMA 7.- Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno en instituciones. Principios anatomofisiológicos del órgano cutáneo y fundamentos de higiene corporal. Patología más frecuente. Aplicación de técnicas de aseo e higiene corporal: Baño en bañera o ducha, Baño en la cama, Baño de personas con alzhéimer, Cuidado de los pies de personas con diabetes, Higiene bucal, Limpieza de pliegues corporales, Limpieza de zonas de riesgo. Prevención y tratamiento de las úlceras por presión: Higiene corporal, Protección de la piel, Cambios posturales. Aplicación de cuidados del usuario incontinente y colostomizado. Prevención y control de infecciones. Procedimientos de aislamiento y prevención de enfermedades transmisibles. Asistencia al usuario para vestirse: Manejo de la ropa y calzado del usuario, Ayudas para su uso, accesorios. Colaboración en los cuidados postmortem.

TEMA 8.- Mantenimiento del orden y condiciones higiénicas de la habitación del usuario. Disposición y limpieza de los efectos personales del usuario. Control de las condiciones ambientales: Luminosidad, Temperatura, Ventilación, Ruido. Técnicas de realización de camas: Tipos de camas y actuación ante las mismas, Ropa de cama: tipos, complementos, climatología, Posiciones de la cama, Protocolos de actuación para camas cerradas y ocupadas.

TEMA 9.- Administración de alimentos y recogida de eliminaciones en instituciones. Evolución del metabolismo en el ciclo vital. Principios anatomofisiológicos de los sistemas digestivo y endocrino. Patología relacionada. Comprobación de hojas de dietas: Dietas y menús de instituciones

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	9/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

sociosanitarias, Menús en patologías especiales, Alimentación por vía oral: Ayudas técnicas para la ingesta, Apoyo a la ingesta: cubiertos, platos y vasos especiales, Pautas según estado del usuario, Posturas del usuario que facilitan la ingesta. Técnicas de recogida de eliminaciones. Prevención de riesgos en la alimentación y la recogida de eliminaciones.

TEMA 10.- Reconocimiento de las necesidades especiales de las personas dependientes. Situaciones especiales: usuarios sin familia, familias desestructuradas. Observación y registro de la evolución funcional y el desarrollo de actividades de atención física, Aplicación de técnicas e instrumentos de observación en función del usuario y sus características. Tipos de ayudas técnicas y tecnológicas para la vida cotidiana.

TEMA 11.- Participación en la atención sanitaria para personas dependientes en el ámbito sociosanitario. Anatomofisiología y patologías más frecuentes. Participación en la toma de constantes vitales. Participación en la administración de medicación: vías oral, tópica y rectal. Medicación en el caso de personas con diabetes. Colaboración en la aplicación de técnicas de aerosolterapia y oxigenoterapia. Colaboración en la aplicación de tratamientos locales y métodos de frío-calor. Uso de materiales para la medicación. Riesgos de los medicamentos. Prevención de riesgos laborales en las tareas sanitarias.

TEMA 12.- Colaboración en la movilización, traslado y deambulación de los usuarios. Principios anatomofisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano. Patología más frecuente. Biomecánica de las articulaciones. Principios anatomofisiológicos del sistema nervioso. Posiciones anatómicas. Principios de mecánica corporal. Técnicas de movilización, traslado y deambulación: Preparación para el traslado, Movilización de personas dependientes, Acompañamiento en la deambulación, Prevención de caídas y accidentes del usuario, Ayudas técnicas para la deambulación, traslado y movilización en personas dependientes. Prevención de riesgos laborales en las tareas de deambulación, traslado y movilización.

TEMA 13.- Prestación de primeros auxilios en situaciones de urgencia en instituciones. Reconocimiento de las situaciones de riesgo: protocolos y normas sobre cuándo intervenir. Avisos a las profesionales responsables. Técnicas de actuación urgente en caso de: Intoxicaciones, Ingestión de cuerpos extraños, atragantamiento, Traumatismos. Vendajes e inmovilizaciones. Reanimación cardiopulmonar. Hemorragias externas. Quemaduras. Congelaciones. Descargas eléctricas. Picaduras y mordeduras. Mantenimiento de botiquines.

TEMA 14.- Cumplimiento de las normas de limpieza de materiales e instrumentos sanitarios. Aplicación de operaciones de limpieza de materiales sanitarios. Proceso de desinfección. Métodos y materiales. Proceso de esterilización. Métodos y materiales. Prevención de infecciones. Eliminación de residuos sanitarios. Prevención de riesgos laborales en las tareas de limpieza de material sanitario.

TEMA 15.- Participación en la atención psicosocial de las personas dependientes en la institución sociosanitaria. Fomento de la adaptación a la institución de las personas dependientes: Características, Factores que favorecen o dificultan la adaptación, Apoyo durante el periodo de adaptación, Estrategias de intervención. Fomento de la relación social de las personas dependientes: Características, Habilidades sociales fundamentales, Factores, Dificultades, Técnicas para favorecer la relación social, Actividades de acompañamiento y de relación social, individual y grupal, Medios y recursos: aplicaciones de las nuevas tecnologías, recursos del entorno. Utilización del ambiente como factor favorecedor de la autonomía personal, comunicación y relación social: Elementos espaciales y materiales: distribución, presentación. Decoración de espacios. Diseño y elaboración de materiales. Características específicas de la motivación y el aprendizaje de las personas enfermas dependientes.

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	10/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

TEMA 16.- Reconocimiento de las características psicológicas de personas dependientes en instituciones. Conceptos fundamentales: Ciclo vital, Conducta, Procesos cognitivos, Motivación, Emoción, alteraciones. Proceso de envejecimiento. Enfermedad y convalecencia: cambios bio-psico-sociales. Incidencias en la calidad de vida. Evolución del entorno socioafectivo y de la sexualidad de la persona mayor. Necesidades especiales de atención y apoyo integral. Calidad de vida, apoyo y autodeterminación en la persona mayor. Conceptos fundamentales. Características y necesidades en enfermedad y convalecencia. Discapacidades en las personas dependientes: Concepto, Clasificación y etiologías frecuentes, Características y necesidades, Calidad de vida, apoyo y autodeterminación de las personas con discapacidad.

TEMA 17.- Acompañamiento de los usuarios. Concepto de acompañamiento de las personas dependientes en la institución. Áreas de intervención, límites y deontología. Funciones y papel del profesional en el acompañamiento. Intervenciones más frecuentes. Técnicas y actividades para favorecer la relación social. Técnicas básicas de comunicación: individuales y grupales. Acompañamiento en las actividades.

TEMA 18.- Mantenimiento y entrenamiento de las funciones cognitivas en situaciones cotidianas de la institución. Técnicas para el entrenamiento de la memoria. Técnicas para el entrenamiento de la atención. Técnicas para el entrenamiento de la orientación espacial, temporal y personal. Técnicas para el entrenamiento del razonamiento. Elaboración de estrategias básicas de intervención.

TEMA 19.- Mantenimiento y entrenamiento de hábitos de autonomía personal en situaciones cotidianas de la institución. Técnicas, procedimientos y estrategias de intervención. Técnicas de resolución de conflictos. Procedimientos y estrategias de modificación de conducta.
Comportamientos en grupo. Utilización de las dinámicas de grupo. Observación del usuario en situaciones especiales, fiestas y eventos: Técnicas básicas de observación, Intervención en situaciones de crisis, Comunicación de incidencias al equipo interdisciplinar.

TEMA 20.- Mejora del proceso de comunicación con el usuario. Proceso de comunicación; características. Barreras en la comunicación, interferencias y ruidos. Pautas para mejorar la comunicación con el usuario: claridad, sencillez, atención, empatía. Técnicas básicas de comunicación no verbal. Adaptación del léxico de la institución a las características del usuario. Comunicación con los familiares y el entorno del usuario.

TEMA 21.- Utilización de técnicas de comunicación alternativa y aumentativa. Necesidades especiales de comunicación. Estrategias y recursos de intervención comunicativa. Sistemas alternativos de comunicación: Concepto y clasificación, Uso del vocabulario básico de la atención sociosanitaria en instituciones de atención social en los lenguajes alternativos usuales: BLISS, SPC y LSE. Ayudas técnicas para la comunicación alternativa y aumentativa. Técnicas de comunicación con enfermos de Alzhéimer.

TEMA 22.- Uso de documentación y protocolos en el ámbito de la institución. Utilización de los protocolos de actuación. Transmisión de la información correspondiente al usuario. Registro de las incidencias en el documento correspondiente y transmitir la información. Utilización de la documentación sociosanitaria correspondiente a cada caso.

TEMA 23.- Desarrollo de las actividades relacionadas con la atención higiénico- alimentaria en instituciones. Realización del aseo e higiene corporal a los diferentes usuarios. Prevención de úlceras de decúbito. Realización de diferentes tipos de camas, seleccionando las ropas y materiales adecuados a cada situación. Cuidado de las condiciones ambientales y de los efectos personales del usuario. Alimentación por vía oral, utilizando los apoyos necesarios. Recogida de las diferentes eliminaciones (orina, heces y otras).

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	11/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

TEMA 24.- Atención socio-sanitaria en instituciones. Respetando siempre su nivel de competencia: Observación y registro de la evolución funcional y las actividades de atención física, Colaboración en la toma de constantes vitales, Administración de diferentes tipos de medicación, Movilización, traslado y deambulación de los usuarios, empleando las ayudas técnicas adecuadas, Actuación ante diferentes situaciones de emergencia aplicando los primeros auxilios correspondientes.

TEMA 25.- Técnicas de apoyo psicosocial y de comunicación en instituciones. Habilidades sociales que favorezcan la integración del usuario. Actividades de acompañamiento al usuario, atendiendo a las características del mismo. Colaboración en la estimulación de las capacidades intelectuales del usuario. Fomento de la autonomía personal del usuario en las actividades diarias. Utilización de las ayudas necesarias y adecuadas para mejorar la comunicación con el usuario. Sistemas de comunicación, habituales y alternativos: Utilización del lenguaje (tanto oral, como gestual o por escrito) que se adapte a las características personales del usuario (sexo, edad, nivel cultural, origen). Empleo de los canales adecuados para comunicar a la persona responsable este tipo de incidencias en tiempo y forma.

TEMA 26.- Integración y comunicación en el centro de trabajo. Comportamiento responsable en el centro de trabajo. Respeto a los procedimientos y normas del centro de trabajo. Interpretación y ejecución con diligencia las instrucciones recibidas. Reconocimiento del proceso productivo de la organización. Utilización de los canales de comunicación establecidos en el centro de trabajo. Adecuación al ritmo de trabajo de la empresa. Seguimiento de las normativas de prevención de riesgos, salud laboral y protección del medio ambiente.

TEMA 27.- La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, El Lenguaje administrativo no sexista, Los Planes de Igualdad en la administración pública local.

ANEXO II: INCORPORACIÓN DE LA PERSPECTIVA GÉNERO

1. En las distintas fases del procedimiento: 1º fase de valoración de méritos, 2º fase de valoración de aptitud y de valoración mediante entrevista personal; se valorarán los siguientes indicadores:

En la 1º fase. Se valorará tener conocimientos y formación en igualdad de oportunidades y perspectiva de género. A través de la acreditación de títulos.

En la 2º y 3º fase. Se valorará:

Tener actitudes de igualdad frente a situaciones de discriminación por cuestiones de género, a través de preguntas concretas sobre estas cuestiones y en relación al puesto a cubrir.

-La incorporación de un lenguaje no sexista de forma oral y/o escrita.

-Actitudes no sexistas ni discriminatorias, expresadas de forma oral y/o escrita.

2. Se harán uso de medidas de discriminación positiva para el fomento de la igualdad de oportunidades, para ello y en caso de personas candidatas que cuenten con igualdad de condiciones y misma puntuación final en el procedimiento, se primará la incorporación de hombres y de mujeres, en puestos donde estén menos representados.

3. Se garantizarán medidas de conciliación para la participación en los procesos selectivos.

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	12/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

AYUNTAMIENTO DE OLIVARES

ANEXO III: SOLICITUD, AUTO-BAREMACIÓN Y DECLARACIÓN RESPONSABLE

SOLICITUD

NOMBRE:		
APELLIDOS:		
DNI:	TELÉFONO O MÓVIL:	
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	CÓDIGO POSTAL:
E-MAIL:		

TITULACIÓN DE ACCESO AL PROCESO:	

DOCUMENTACIÓN APORTADA (marcar con una X):

__Fotocopia DNI/NIF

__Curriculum Vitae actualizado

__Fotocopia o copia digitalizada de la documentación acreditativa de todos aquellos méritos relacionados en la presente solicitud. Sólo se admitirán las que estén directamente relacionadas con el puesto convocado.

__Informe de vida laboral actualizado, fotocopias o copias digitalizada de los contratos de trabajo y certificado de funciones que estén directamente relacionados con el puesto convocado.

AUTOBAREMACIÓN (MÁXIMO 4 PUNTOS)

TITULACIÓN RELACIONADA CON EL PUESTO,DISTINTA A LA DE ACCESO (MAX 1 pto)	AUTOBAREMO	A RELLENAR POR EL AYUNTAMIENTO
TOTAL		

Titulación relacionada con el puesto y distinta a la de requisito de acceso:

-Por titulación de Grado/Diplomatura/Licenciatura, distinta a la de acceso: 1 Punto.

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	13/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

-Por formación de Máster, distinto al requerido como requisito de acceso: 1 Punto

F ORMACIÓN COMPLEMENTARIA (MAX 1 pto)			
TITULO DE CURSO	CONTENIDOS DEL CURSO RELACIONADOS CON EL PUESTO	AUTOBAREMO	A RELLENAR POR EL AYUNTAMIENTO
	TOTAL		

Por cursos o acciones formativas complementarias realizados en los últimos 10 años:
Cursos de 10 a 25 horas de duración: 0,08 puntos.
Cursos de 26 a 50 horas de duración: 0,19 puntos.
Cursos de 51 a 75 horas de duración: 0,31 puntos.
Cursos de 76 a 99 horas de duración: 0,40 puntos.
Curso a partir de 100 horas de duración: 0,50 puntos.
Curso a partir de 200 horas de formación: 1 puntos.
Sólo se valorarán los cursos que hayan sido impartidos o promovidos por centros oficiales: administraciones públicas (adm. local, autonómica, estatal, diputaciones, organismos autónomos) y/o organismos oficiales (INAP, IAPP, FEMP, FAMP, Universidades...)

EXPERIENCIA EN EL MISMO PUESTO O SIMILAR (MAX 2 ptos)				
EMPRESA	PUESTO OCUPADO O FUNCIONES DESARROLLADAS	DURACIÓN	AUTOBAREMO	A RELLENAR POR EL AYUNTAMIENTO

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	14/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

		TOTAL		

Experiencia laboral en la ocupación:
Acreditada mediante contratos, vida laboral y certificado de funciones: 0,10 puntos por cada mes.

TOTAL DE PUNTOS DE AUTOBAREMO	AUTOBAREMO	A RELLENAR POR EL AYUNTAMIETO

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	15/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Yo,.....
con DNI..... y mayor de edad, declaro bajo mi responsabilidad:
- Que son ciertos todos los datos que figuran en este anexo.
- Que a fecha de presentación del Anexo para participación en el proceso selectivo, cumplo con los requisitos generales establecidos en las Bases Generales en su apartado D) y con los requisitos específicos que se regulan en la convocatoria específica.
- Que junto con este Anexo aporto documentación que acredita el cumplimiento de dichos requisitos.

En ..... a ..... de ..... de 20....

Firma:

_____

Segundo. - Publicar la presente convocatoria en el tablón electrónico del Ayuntamiento de Olivares, para su conocimiento y efectos oportunos.

En Olivares, a la fecha de la firma electrónica.

La Concejala Delegada de Recursos Humanos y empleabilidad

Fdo: Maria del Carmen Mateos Pérez

Código Seguro De Verificación:	m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Mª Carmen Mateos Pérez	Firmado	23/12/2021 13:02:31
Observaciones		Página	16/16
Url De Verificación	https://portal.dipusevilla.es/vfirmaAytos/code/m8UzMH+TqDsNUamqXmKOdg==		