



Ayuntamiento de Navahermosa

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE GERIATRÍA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL PARA EL CENTRO DE DÍA MUNICIPAL “SAN BARTOLOMÉ” DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAHERMOSA

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Geriatría, para el Centro de Día municipal “San Bartolomé” del Ayuntamiento de Navahermosa, mediante sistema de concurso-oposición, cuyas funciones serán las propias de su categoría profesional de cara a posibles sustituciones como interinidades, bajas, excedencias, incapacidades temporales, licencias y vacaciones del personal del Centro de Día, conforme a lo dispuesto en el 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, en materia de contratos de duración determinada, relativas a la categoría de Auxiliar de Geriatría para centros de Bienestar Social.

La contratación será de carácter laboral temporal, conforme al art. 11 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, y acogida al art. 2 del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, que regulan las modalidades de contrato de trabajo con la finalidad de atender la realización de aquellos servicios y, en su caso, tareas, que puntualmente determinase este Ayuntamiento, así como cubrir las bajas temporales que se produzcan en la plantilla del personal de esta Corporación.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Auxiliar de Geriatría se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, estando vinculados el tiempo, la jornada y el horario de los mismos a las necesidades de personal del servicio y a la concesión anual de subvenciones de la Consejería de Bienestar Social de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha para la prestación del servicio para desarrollar programas y mantenimiento de centros de atención a personas mayores.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato de la auxiliar a la que se sustituya.

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

SEGUNDA. PUBLICIDAD DE ESTA CONVOCATORIA Y SUS BASES.

La convocatoria y sus Bases se publicarán en el BOP de Toledo, en el Tablón de Anuncios municipal y la pagina web: "www.navahermosa.es"

Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

No será necesario efectuar notificaciones o avisos individuales a los concursantes sobre el desarrollo de las pruebas.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos referidos al día en que finalice el plazo de admisión de solicitudes y mantenerlos hasta la finalización del proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores. Así mismo podrán participar los ciudadanos extranjeros de cualquier otro Estado, siempre que cumplan los requisitos establecidos para ello en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de Enero, reguladora de los derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) 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 al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser



Ayuntamiento de Navahermosa

nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.

e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas si no en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Estar en posesión de alguna de los siguientes Títulos o Certificado de profesionalidad:

- FP de Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado medio de Técnico de atención socio-sanitaria.
- Grado Medio de Técnico de cuidados auxiliares de enfermería
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
- Módulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional para ejercer como auxiliar de ayuda a domicilio en Castilla La Mancha.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice la presentación de instancias y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y mientras se permanezca en la lista de espera.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN.

Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección, deberán solicitarlo mediante instancia dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Navahermosa. En ella manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Tercera, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La solicitud para tomar parte en esta prueba selectiva se ajustará al modelo establecido por el Ayuntamiento de Navahermosa (Anexo I). A la solicitud se acompañará una fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, de los documentos que prueben reunir los requisitos de admisión y de aquellos documentos que acrediten méritos valorables en la fase concurso.

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

Los/as aspirantes presentarán junto con la instancia antes señalada, los documentos que justifiquen, de acuerdo con la Base 6ª de la presente convocatoria, los méritos y servicios a tener en cuenta a efectos de aplicación del baremo contenido en el mismo apartado. Los documentos presentados deberán ser originales o en su defecto copias compulsadas.

El plazo de presentación será de 10 días naturales a partir de la publicidad de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo. Debiendo efectuarse ésta presentación en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal, concediéndose un plazo de cinco días naturales para reclamaciones y subsanación de defectos, a tenor de dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de, LPAC para el caso de que exista algún excluido. Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

Según el art. 60 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

trabajos de asesores especialistas para todos o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

Cargo	Titulares
Presidenta	José Redondo Porras
Secretaria	Leonor Fernández Martín
1º Vocal	Raquel Rentero Grande
2º Vocal	Milagros Fernández Sánchez-Colorado
3º Vocal	Ana Rosa García García
4º Vocal	Araceli Sánchez Muñoz

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

El procedimiento de selección será Oposición-Concurso.

5.1 Fase de oposición (Máximo 6 puntos). La fase de oposición consistirá en la realización de una única prueba de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carnét de conducir.

La prueba consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de preguntas sobre aspectos relacionados con el temario (Anexo II), con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. El cuestionario constará de 60 preguntas más 5 de reserva para posibles anulaciones. La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 6 puntos, siendo necesaria para superarla obtener una puntuación mínima de 3 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizaran con arreglo a la siguiente fórmula:

$$N.º \text{ de aciertos} - (N.º \text{ de errores}/3)$$

5.2 Fase de concurso (Máximo 4 puntos).

a) Formación. Hasta un máximo de 2 puntos. Cursos relacionados con la categoría de la plaza convocada. Solo se valorarán los cursos en los que conste expresamente el número total de horas, no valorando los inferiores a 20 horas.

De 20 a 39 horas	0,20 puntos
De 40 a 59 horas	0,40 puntos
De 60 a 99 horas	0,60 puntos
A partir de 100 horas	0,80 puntos

b) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada mes trabajado en Residencias de ancianos,

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

Centros de Día, psiquiátricos, hospitales, y geriátricos :
0,10 puntos por mes completo.

Por mes completo se refiere a 30 días trabajados a jornada completa, los de jornada inferior se puntuarán de manera proporcional.

SÉPTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo, por riguroso orden de puntuación total obtenida. Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos. Se concederá un plazo de 5 días naturales para la presentación de posibles reclamaciones, a contar desde la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, de la relación de los/as aspirantes integrantes de la bolsa de empleo.

El Tribunal resolverá preferentemente el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las mismas, y en todo caso, dentro de un plazo máximo de 10 días naturales a contar desde el día siguiente al que se cumpla el plazo de presentación de las reclamaciones.

Los contratos de los aspirantes incluidos en la Bolsa como Auxiliares de Geriátrica se producirán por riguroso orden establecido en la Bolsa, en función de las necesidades del servicio, pero nunca podrán exceder de un tiempo máximo de seis meses. De darse el caso de tener que continuar con el servicio se llamará al siguiente de la lista.

El tiempo, la jornada y el horario de los contratos, estará vinculado a las necesidades de personal del servicio y a la concesión anual de subvenciones de la Consejería de Bienestar social para los programas y mantenimiento de centros de atención a personas mayores y a personas con discapacidad intelectual.

Las bajas temporales serán cubiertas por el tiempo necesario, que como máximo será la duración del contrato del Auxiliar al que se sustituya.

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo que al momento de ser llamados para su incorporación al servicio renuncien al puesto de trabajo, deberán presentar la misma por escrito en un plazo no superior a 24 horas, independientemente de ser justificada o no dicha renuncia; igualmente deberán presentar por escrito su renuncia al puesto de trabajo cuando esta se produzca por cualquier motivo, una vez que hayan sido contratados.

En el caso de producirse su renuncia por causa justificada, deberán

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

acreditarlo documentalmente. Esto les permitirá permanecer en la Bolsa de Trabajo, pasando a ocupar el último lugar y poder ser llamados para futuras contrataciones. La renuncia sin causa justificada supondrá la pérdida de la opción a ser llamado de nuevo.

Las contrataciones que deban realizarse a partir de la fecha de entrada en vigor de la normativa reguladora de los requisitos sobre acreditación de la cualificación profesional exigida para la prestación de servicios como auxiliar de geriatría, se realizarán previa comprobación del cumplimiento de dichos requisitos. En caso de no cumplirse dichos requisitos de cualificación profesional podrá llamarse a la siguiente persona en la Bolsa de trabajo.

OCTAVA. NORMAS FINALES.

Para lo no previsto en la presente convocatoria se aplicarán las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

El Tribunal está facultado, durante el desarrollo del procedimiento de selección, para adoptar resoluciones, criterios y medidas para el buen desarrollo del procedimiento de selección, con relación a aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y Ley 40/2015, 1 de octubre del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en la Ley de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En Navahermosa a 20 de febrero de 2017

La Alcaldesa,

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

ANEXO II

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española. Título Preliminar, Título Primero.

Tema 2. Estatuto de Autonomía de Castilla La Mancha. Título preliminar y Título IV.

Tema 3. La Administración Pública. Concepto y clases. La Administración local.

Tema 4. El procedimiento administrativo. Recursos.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 5. Geriátría y Gerontología. Teoría del Envejecimiento.

Tema 6. Comunicación y habilidades sociales con el anciano

Tema 7. Alimentación y nutrición. Principios fundamentales. Características de la alimentación en la persona mayor. Administración de alimentos. Dietas terapéuticas; concepto y tipos.

Tema 8. Vías de alimentación enteral y parenteral. Apoyo de comidas a pacientes. Administración de alimentación por sonda-gástrica.

Tema 9. Trastornos de la eliminación urinaria. Control de diuresis. Alteraciones intestinales. Cuidados al mayor incontinente.

Tema 10. Aseo e higiene en el anciano. Técnica de higiene del paciente encamado: Total y parcial. Técnica de baño asistido (ducha y bañera)

Tema 11. Paciente encamado: Posición anatómica y alineación corporal. Procedimiento de preparación de las camas. Úlceras por presión. Definición, etiología y prevención.

Tema 12. Diabetes

Tema 13. Cuidados en la persona con demencia. Enfermedad de Alzheimer. Alteraciones de la conducta en el anciano. Alteraciones de la conducta sexual. Alteraciones de la conducta debido al duelo. Ansiedad. Agitación. Agresividad.

Tema 14. Depresión en el anciano. Actitud antes la depresión. Tema 15. Enfermedad respiratoria en el anciano. EPOC

Tema 16. El enfermo terminal. Apoyo al cuidador principal y familia. Colaboración en postmortem.

Tema 17. El secreto profesional. Aspectos deontológicos y legales.

Tema 18. Caídas en la persona mayor. Etiología. Consecuencias. Prevención

Ayuntamiento de Navahermosa



Ayuntamiento de Navahermosa

Tema 19. Inmovilidad en el anciano. Causas. Medidas preventivas ante la inmovilización.

Tema 20. Sistemas de gestión de calidad en Residencias de Mayores. Norma ISO 9001:2015. Aplicación en centros residenciales para personas mayores.

Navahermosa a 20 de Octubre de 2017

La Alcaldesa,