



BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE TRES CUIDADORES/AS-GEROCULTORES/AS PARA EL COMPLEJO RESIDENCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

1. Objeto de la convocatoria.

La convocatoria tiene por objeto la selección de tres cuidadores/as-gerocultores/as, bajo la modalidad contractual temporal laboral, con una jornada laboral completa de lunes a domingo con posibilidad de turnos conforme a la legislación laboral de aplicación.

El marco regulador del contrato a suscribir entre el personal seleccionado y el Ayuntamiento es el que subyace de las presentes Bases Reguladoras, el contrato de trabajo y la normativa laboral reguladora de esta modalidad contractual-laboral. Atendiendo al marco laboral propiamente aplicable la duración será de seis meses con posibilidad de prórroga hasta un máximo de otros seis meses más.

La contratación se hará con cargo al **programa “Plan Cohesiona 22-23”** de la Diputación de Badajoz.

Las Funciones propias de cuidador/a-gerocultor/a se desarrollarán en el Complejo Residencial de Oliva de la Frontera. Se actuará bajo las directrices de Alcaldía del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera o Concejalía en quien delegue y de la persona designada para coordinar el complejo residencial.

La realización de esta prueba selectiva se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre y en las presentes bases.

2. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de su contratación como personal laboral temporal, los siguientes requisitos:

2.1. Nacionalidad.

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar:

- a) Nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Cónyuge de españoles/as y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas.





2.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

2.4. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente, ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

2.5. Titulación: Estar en posesión del Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería o los equivalentes Técnico Auxiliar de Clínica, de Psiquiatría o de Enfermería; del Título de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia o el equivalente de Técnico de Atención Sociosanitaria; del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales o cumplir con los requisitos de su obtención y haberlo solicitado aun cuando no se esté en posesión aún del citado Certificado; o bien estar en posesión de las habilitaciones excepcionales o provisionales emitidas por el SEPAD.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación y/o reconocimiento por el departamento ministerial competente, dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.6. Estar en posesión de Carnet de Conducir tipo B.

3. Solicitudes.

3.1.- Forma: La instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, que se presentará en modelo oficial conforme al **Anexo III**, deberá venir firmada por la persona interesada y en ella consignará nombre, apellidos, domicilio a efectos de notificaciones y número de DNI, debiendo además emitir Declaración Responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria (nacionalidad, capacidad, edad, habilitación, titulación y compatibilidad funcional), referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Es responsabilidad de la persona solicitante aportar la documentación correcta para la valoración de méritos en la fase de concurso.

3.2.- Plazo: El plazo de presentación de las instancias comenzará al día siguiente de la publicación de las presentes bases y **finalizará el 5 de julio de 2023 a las 14 horas**. El proceso selectivo se anunciará tanto en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento como en la sede electrónica municipal.

3.3.- Lugar: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, en horario de oficina en cualquiera de los días del plazo indicado en el apartado anterior.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En este caso, los interesados deberán adelantar dentro del plazo de presentación de solicitudes un fax con la copia de la solicitud sellada por Correos.





4. Admisión de las personas aspirantes.

4.1.- Para ser admitido/a a la prueba selectiva bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia y declaración responsable (con los efectos previstos en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas), que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2.- Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. La resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso; concediéndose un plazo de cuarenta y ocho horas a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la LISTA DEFINITIVA, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente. Si no hubiera aspirantes excluidos/as la lista provisional se considerará definitiva.

4.3.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. Composición, constitución y actuación del órgano de selección.

5.1.- El Tribunal calificador de las pruebas selectivas estará compuesto por los/as miembros que se indican en el Anexo I y se dará a conocer en la resolución de aprobación definitiva de la lista de aspirantes.

5.2.- De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

5.3.- El Tribunal adoptará las medidas oportunas que permitan a los/as aspirantes con discapacidad, que así lo hubieran indicado en la solicitud, poder participar en el proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

5.4.- El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público y demás disposiciones vigentes.

5.5.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la sede del Tribunal radicará en el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

5.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del R. D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal ostentará la categoría 2^a.

5.7.- La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.8.- El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre.

5.9.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de





sus miembros/as, titulares o suplentes, en todo caso del Presidente/a y Secretario/a del mismo.

5.10.- El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en las mismas. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 40/2015.

5.11.- Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

5.12.- El Tribunal tendrá potestad para interpretar e integrar las bases en aquellas cuestiones que surjan a lo largo del periodo de selección.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

6.1.- Calendario de realización de pruebas: La fecha, hora y lugar de las pruebas selectivas se fijará en el Tablón de anuncios del ayuntamiento y cualesquiera otros medios que garanticen su pública difusión, al elevarse a definitiva la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

6.2.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del DNI.

6.3.- Llamamiento y orden de actuación de aspirantes: Las personas aspirantes serán convocadas para el desarrollo de la oposición en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el citado ejercicio, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

7. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de **concurso-oposición**.

7.1.- La **Oposición** consistirá en contestar por escrito a un test de 20 preguntas relacionadas con el contenido del temario que figura como Anexo II, con 4 respuestas alternativas, de las cuales existirá una sola correcta. Se valorará con 6 puntos. Cada pregunta acertada se valorará con 0,3 puntos y cada pregunta mal contestada restará 0,1 puntos.

La duración para la realización de la prueba será la fijada por el tribunal, no superando en ningún caso los 30 minutos. Para superar la fase de oposición es necesario alcanzar una puntuación mínima correspondiente al 50% de la puntuación global de esta fase.

Para pasar a la siguiente fase, la de concurso, será necesario superar la fase de oposición.

7.2.- El **Concurso** consistirá en la valoración de los méritos siguientes:

- a) No haber sido contratado/a por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, por otro organismo autónomo dependiente del propio Ayuntamiento o por cualquier otra administración pública, por un periodo de duración igual o superior a seis meses en los dos años inmediatamente anteriores (según vida laboral) 1 punto.





- b) Tiempo en situación de desempleo e inscrito en el Sexpe como demandante de empleo: Se puntuará de forma proporcional al tiempo acreditado de desempleo e inscrito en el centro de empleo en el último año según Informe vida laboral o situación actual de la Seguridad Social e informe del Sexpe de periodos de inscripción hasta un máximo de 1 punto.

Por cada día en situación de desempleo inscrito en el Sexpe 0,00274 puntos

- c) Titulación académica superior a la requerida: Grado en enfermería o equivalente 0,5 puntos

- d) Cursos relacionados con el puesto de trabajo hasta un máximo de 1,5 puntos:

- Cursos de 10 a 50 horas de duración 0,05 puntos.
- Cursos de más de 50 horas, por cada 50 horas 0,10 puntos.

Los cursos (acreditando diploma o certificado expedido al efecto) sólo se valorarán si en ellos consta el número de horas lectivas, y si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad o de la Junta Extremadura.

7.3.- El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista definitiva de seleccionadas se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta en primer lugar, la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. En caso de persistir el empate, se tendría en cuenta la mejor puntuación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso. De persistir el empate se tendría en cuenta la mejor puntuación obtenida en el apartado d) de la fase de concurso. De persistir el empate se tendría en cuenta la mejor puntuación obtenida en el apartado a) de la fase de concurso. De persistir el empate se resolvería por sorteo.

7.4.- Las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo no obtuvieran el puesto objeto de contratación, pasarán a integrar una Bolsa de Trabajo.

Si hubiera que proceder a la sustitución, definitiva o temporal, de la persona trabajadora contratada, tendrá preferencia el/la incluido/a en la citada bolsa de trabajo, según su orden de colocación en la misma. Si la sustitución no alcanzase una duración de 3 meses, la persona interesada se reincorporará a la Bolsa en el lugar que le corresponda pudiendo volver a ser contratada con motivo de ulteriores sustituciones, hasta completar dicho plazo. En caso de ser contratado/a más de 3 meses en la sustitución correspondiente, podrá nuevamente ser contratado/a si bien previamente se reincorporará al final de la Bolsa de Trabajo constituida.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta la publicación de un nuevo proceso de selección.

Para colmar lagunas en la forma de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se podrán dictar Instrucciones por la Alcaldía como Jefatura Superior de Personal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, pudiendo también éstas integrarse por las pautas que al respecto establece la normativa de función pública de la CC.AA. de Extremadura, ya que estos aspectos no forman parte estrictamente del proceso selectivo objeto de regulación por estas Bases.

7.5.- La persona que al tiempo de ser llamada renunciase a ser contratada por cualquier causa o no pudiese serlo por cualquier motivo perderá el número de orden en que estuviere





colocada en la citada Bolsa de trabajo, quedando excluida de la misma.

8. Lista de personas seleccionadas.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía, junto con la pertinente propuesta de contratación.

9. Presentación de documentos.

9.1.- Documentos: La persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de estar en posesión de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia compulsada del título académico referido en la base 2.5, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si excepcionalmente estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los correspondientes estudios.
- c) Fotocopia compulsada del Carnet de conducir tipo B o documentación justificativa de que dispone del mismo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, aunque pendiente de su expedición por el organismo oficial competente.

9.2.- Plazo: El plazo de presentación de los documentos anteriores será de 1 día hábil, contado a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas seleccionadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3.- Falta de presentación de documentos: En caso de que dentro del plazo indicado anteriormente y salvo fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde dictará resolución autorizando la contratación, en régimen de contratación laboral conforme a lo Estipulado en la Base 1ª.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE





ANEXO I TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

Presidente/a: Un/a empleado/a público/a del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera.

Vocales (3):

- Personal designado por la Alcaldía del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera

Secretario/a: La del Ayuntamiento o empleado/a público/a que lo sustituya.





ANEXO II TEMARIO. FASE OPOSICIÓN.

Tema 1. Patologías psicogerítricas. Enfermedad de Alzheimer y otras demencias. Criterios y grados de demencia. Cuidados e Intervención del Auxiliar de Enfermería en anciano con patologías psicogerítricas. Depresión en el anciano.

Tema 2. La cama del enfermo: Cama articulada. Ropa de cama. Técnica para hacer la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.

Tema 3. Conceptos de limpieza, desinfección, asepsia y antisepsia. Desinfectantes y antisépticos. Métodos de limpieza y desinfección de material e instrumental sanitario. Cadena epidemiológica. Barreras higiénicas.

Tema 4. Cuidados del enfermo encamado. Posición anatómica y alineación corporal. Técnica de higiene del enfermo encamado. Técnica baño asistido. Cuidados de la boca y ojos del enfermo encamado. Material necesario

Tema 5. Vías de administración de los medicamentos: oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración.

Tema 6. Técnicas de movilización. Técnicas de deambulación. Procedimientos de traslado: traslado en silla de ruedas, traslado en cama, transferencia cama-sillón, transferencia silla de ruedas-cama.

Tema 7. Ayuda en la Alimentación. Cuidados del sistema de alimentación parenteral y enteral-sonda nasogástrica. Material necesario.

Tema 8. Caídas en el anciano. Causas más frecuentes. Factores asociados. Factores ambientales. Protocolo de valoración de caídas.

Tema 9. Incontinencia urinaria. Definición. Clasificaciones Urodinámica, Clínica y Etiología. Evaluación diagnóstica de la incontinencia urinaria. Ficha de la incontinencia. Sonda vesical. Material y cuidados.

Tema 10. Úlceras por presión. Protocolos de prevención. Clasificación de las úlceras por presión. Cambios y movilizaciones posturales. Intervención del Auxiliar de Enfermería en los cuidados de úlceras por presión. Ayudas técnicas.

Tema 11. Paciente diabético. Concepto de diabetes. Alimentación. Cuidados de los pies.

Tema 12. Estreñimiento en el anciano. Concepto. Causas más frecuentes. Complicaciones. Enemas: Aplicación, material y métodos. Incontinencia fecal.





ANEXO III- MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____,
con D.N.I. número _____, domicilio en la Calle
_____ número _____, de
_____, y teléfono número _____:

EXPONE:

PRIMERO: Que ha tenido conocimiento del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la contratación de tres **CUIDADORES/AS-GEROCULTORES/AS**.

SEGUNDO: Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria (nacionalidad, capacidad, edad, habilitación, titulación y compatibilidad funcional) referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

TERCERO: Que acepto íntegramente el contenido de las bases y me comprometo al cumplimiento estricto de las mismas.

CUARTO: Que adjunta la siguiente documentación a efectos de valoración en la fase de concurso:

- Informe original de Vida Laboral o de Situación actual actualizado a fecha de presentación de la solicitud.
- Informe de periodos de inscripción del Sexpe
- Copia compulsada del título de Grado en enfermería o equivalente, en su caso.
- Copia compulsada de los cursos relacionados con el puesto de trabajo, en su caso.

QUINTO: Que aporta voluntariamente, a efectos de acreditación de cumplimiento de los requisitos, la siguiente documentación (en todo caso exigida antes de la contratación):

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada del título requerido.
- Fotocopia compulsada del Carnet de Conducir tipo B.

SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.

Oliva de la Frontera, a _____ de _____ de 2023.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

