

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

1.- Objeto de la convocatoria.

La convocatoria tiene por objeto la selección de Dos Cuidadores Gerocultores, bajo la modalidad contractual laboral temporal hasta la cobertura de la plaza que aparece en la plantilla de personal para el ejercicio 2024.

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.

Las Funciones se desarrollarán en el Centro Residencial del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera y serán las siguientes:

Limpieza del Centro Geriátrico.

Supervisión diaria de las habitaciones y cambio de camas.

Prestación de Servicios relativos a lavandería, secadora y plancha.

Preparación de desayunos, comidas, merienda y cenas.

Registro diario de medicación.

Atención personal de los residentes no asistidos. Aseo personal de residentes asistidos.

Otras relativas al puesto de trabajo tales como: charlas grupales periódicas con los residentes asistidos y no asistidos; actividades puntuales de animación y/o entretenimiento; vigilancia y control nocturno, etc.



En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

El personal contratado a resultas de este procedimiento selectivo ha de dedicarse a las funciones mencionadas en el apartado anterior. En todo caso se actuará bajo las directrices de la Alcalde del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera o concejal en quien delegue y la persona designada para coordinar el centro.

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 los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los 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) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados 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 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 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.

2.5.- Titulación:

Estar en posesión del Título de Auxiliar de Enfermería; o del Título de Técnico en Atención Socio-sanitaria; o del Certificado de Profesionalidad de Atención Socio-sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales

3.- Solicitudes.

3.1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos. Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Documentación justificativa de los méritos a valorar en el concurso.

No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quién resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de ocho días hábiles a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento, en la página web y el tablón de anuncios municipal.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico secretaria@olivadelafrontera.es, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización



del plazo de presentación de solicitudes. Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 2 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

4.- Listas provisionales

Transcurrido dicho plazo, se procederá a la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en la página web del Ayuntamiento, abriéndose un plazo de 5 días hábiles para la presentación de reclamaciones o subsanar defectos de las instancias presentadas. En el caso de que no haya aspirantes excluidos se pasará a publicar directamente la lista definitiva.

5.- Listas definitivas

Si se presentan alegaciones en el plazo señalado, una vez resueltas éstas, se dictará resolución de Alcaldía aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicarán en la página web del Ayuntamiento, junto con la fecha, lugar y hora de realización de la prueba de selección

6.- Composición, constitución y actuación del órgano de selección.

6.1. El Tribunal de Selección será designado por resolución de órgano competente, de composición colegiada, deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesional de sus miembros, debiendo todos ellos poseer un nivel de titulación igual o superior a la exigida en la presente Convocatoria.

6.2. El procedimiento de actuación del Tribunal de Selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

6.3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.4. El Tribunal de Selección resolverá todas las cuestiones derivadas de la ejecución del presente proceso selectivo, quedando facultado para adoptar cualesquiera determinaciones se juzguen necesarias para el correcto desarrollo del mismo.

6.5. La composición del Tribunal de Selección, cuya pertenencia lo es siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación y por cuenta de nadie



Cada miembro del Tribunal de Selección tendrá un suplente. El Tribunal de Selección podrá nombrar miembros colaboradores o asesores especialistas para todas o algunas de las fases del presente proceso de selección, actuando exclusivamente con voz, y no voto.

7.- Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.

7.1.- 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 difusión, al elevarse a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

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

7.3.- Llamamiento y orden de actuación de los aspirantes: Los aspirantes serán convocados 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 aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el citado ejercicio, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

8.- Procedimiento de selección.

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

8.1.- 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 10 puntos. Cada pregunta acertada se valorará con 0,5 puntos y cada pregunta mal contestada restará 0,15 puntos.

La duración para la realización de la prueba será la fijada por el tribunal, no superando en ningún caso los 30 minutos.

La puntuación máxima en la fase de oposición será de 10 puntos. Para superar la fase de oposición es necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

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

- a) **Experiencia laboral:** Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en igual o similar puesto al que concurre. La



aplicación de la puntuación correspondiente se realizará después de sumar la totalidad de los períodos acreditados en cada apartado.

En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación. Se deberá aportar vida laboral, que por sí sola no constituye justificación suficiente, a fin de acreditar los períodos y/o jornadas trabajados.

El documento válido para acreditar la experiencia laboral será el contrato laboral o certificación expedida por organismo oficial donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, categoría profesional y número de días cotizados. No se admitirá ningún otro documento.

- Por servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)..... 0,20 puntos por cada mes completo.

- Por servicios prestados por cuenta ajena en cualquier empresa en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta. (Acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente)..... 0,05 puntos por cada mes completo.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Formación. La participación en cursos homologados como asistente en materias directamente relacionadas con el puesto a ocupar. Se valorarán sólo aquellos cursos de duración igual o superior a 30 horas.

- Por cursos homologados que se encuentren directamente relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por instituciones de carácter público. Se sumarán conjuntamente para su valoración..... 0,10 puntos por cada 30 horas.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2 puntos.

Calificación final del concurso: será la suma total de las dos fases del concurso: la valoración del apartado a) experiencia laboral y del apartado b) formación.

El total de puntuación en la fase de concurso será de 5 puntos. Será una copia compulsada o el original de la vida laboral del solicitante, el que se utilizará por el Tribunal de selección para valorar la fase de concurso. De este modo, el



solicitante que no aporte dicha vida laboral junto con la solicitud no podrá ser valorado en la fase de concurso.

8.3.- El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta:

- A. En primer lugar la mejor puntuación obtenida en el apartado a) de la fase de concurso correspondiente a la relación con el Ayuntamiento.
- B. En caso de persistir el empate, se tendría en cuenta la mejor puntuación obtenida en el apartado b).
- C. De persistir el empate se resolvería por sorteo.

8.4.- Los 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 alguno de los trabajadores contratados, tendrán preferencia para ser contratados los incluidos en la citada bolsa de trabajo, según su orden de colocación en la misma. Si la sustitución no alcanzase una duración de 3 meses, los interesados se reincorporarán a la Bolsa en el lugar que le corresponda pudiendo volver a ser contratados con motivo de ulteriores sustituciones.

Para colmar lagunas en la forma de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se podrán dictar Instrucciones por la Alcaldía como Jefe Superior de Personal del Ayuntamiento, 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.

8.5.- Las personas que al tiempo de ser llamadas renunciaren a ser contratadas por causa no justificada (enfermedad del trabajador o enfermedad de familiar hasta el segundo grado) perderán el número de orden en que estuvieren colocadas en la citada Bolsa de trabajo, quedando situadas al final de la misma para eventuales contrataciones.

9.- Lista de seleccionados.

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

10.- Presentación de documentos.



10.1.- Documentos: Los aspirantes propuestos presentarán en el Ayuntamiento, si no lo hubieran hecho junto con la solicitud, 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.

10.2.- Plazo: El plazo de presentación de los documentos anteriores será de hasta 3 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.3.- Falta de presentación de documentos: Quienes dentro del plazo indicado en la base anterior y salvo fuerza mayor, no presentaren su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.- Impugnación, incidencias o recursos.

11.1. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o decisiones necesarias para el buen orden de la oposición en aquellos aspectos no previstos en estas bases, siendo en todo caso aplicable la normativa relacionada en la base segunda de la presente convocatoria, así como las demás normas concordantes de general aplicación.

11.2. Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas y de las actuaciones del Tribunal, se podrán formular impugnaciones por los/as interesados/as en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



En Oliva de la Frontera. D. Antonio García Torres a fecha de la firma digital

ANEXO I

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 un/a **CUIDADOR/GEROCULTOR DEL CENTRO RESIDENCIAL DE OLIVA DE LA FRONTERA.**

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

SOLICITA:

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.

Oliva de la Frontera, a _____ de _____ de 2024.

Fdo.: _____



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

ANEXO II TEMARIO. FASE OPOSICIÓN.

Tema 1. Paciente encamado: Posición anatómica y alineación corporal. Procedimientos de preparación de las camas. Cambios posturales. Drenajes: Manipulación. Técnicas de deambulación. Técnicas de transferencias: movilización del paciente cama-sillón, cama-silla de ruedas y otras.

Tema 2. Dietas terapéuticas: concepto y tipos. Vías de alimentación enteral y parenteral: apoyo de comidas a pacientes. Administración de alimentos por sonda nasogástrica y colaboración en cuidados especiales a pacientes intubados.

Tema 3. Medicamentos: vías de administración. Condiciones de almacenamiento y conservación de medicamentos. Caducidades

Tema 4. Concepto de limpieza, infección, desinfección, asepsia y antisepsia. Desinfectantes y antisépticos.

Tema 5. Urgencias y emergencias. Colaboración en primeros auxilios: traumatismos, quemaduras, shock, intoxicaciones, hemorragias, heridas. Síndromes de privación: alcoholismo y drogodependencias.

Tema 6. Salud laboral: concepto. Condiciones físico-ambientales del trabajo. Accidentes de riesgo biológico: medidas de prevención. Ergonomía: métodos de movilización de enfermos y personas con discapacidad

Tema 7. Educación para la salud. Conceptos y métodos. Papel del Auxiliar de Enfermería en la educación sanitaria. Determinantes sociales de la salud.

Tema 8. La vejez en la sociedad actual. Evolución demográfica. Perspectivas futuras. Respuesta social a la problemática de la vejez.

Tema 9. Geriátrica. Concepto. Valoración geriátrica integral. Escalas de valoración.

Tema 10. Patologías más frecuentes en la vejez. Necesidades de alimentación en la vejez. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada.

Tema 11. Cuidados de los ancianos. Procedimientos relacionados con la higiene. Aseo corporal. Peinado. Cuidado de uñas. Cambio de ropa. Higiene bucal. Higiene de la boca en el anciano. Material necesario.



Tema 12. Cuidados del enfermo encamado. Enfermo terminal. Técnicas de los cuidados post-mortem. Descripción de material necesario. Procedimiento.

Tema 13. Demencias seniles y Alzheimer. Criterios y grados de demencia. Intervención del Auxiliar de Enfermería en el cuidado de Dementes Seniles. Patologías Psicogeríátricas y Depresión en el anciano.

Tema 14. Terapia ocupacional. Programas para el anciano. Intervención del Auxiliar de Enfermería en los programas.

Tema 15. Ayuda en la alimentación. Cuidados del sistema de alimentación parenteral y enteral-sonda nasogástrica. Material necesario.

Tema 16. Caídas en el anciano. Causas más frecuentes. Factores asociados. Factores ambientales. Protocolo de valoración de caídas.

Tema 17. 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 18. Paciente diabético. Concepto de diabetes. Alimentación. Cuidados de los pies.

Tema 19. Estreñimiento en el anciano. Concepto. Causas más frecuentes. Complicaciones. Enemas: Aplicación material y método.

Tema 20. Infección nosocomial: cadena epidemiológica. Barreras higiénicas. Medidas preventivas. Normas de seguridad e higiene. Aislamiento hospitalario.

Tema 21. Ley 14/2015, de Servicios Sociales de Extremadura.



