DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

Boletín ordinario n.º 128
Anuncio 3206/2024
viernes, 5 de julio de 2024

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
Ayuntamiento de Oliva de la Frontera
Oliva de la Frontera (Badajoz)

Anuncio 3206/2024

"Bases de la convocatoria para la selección de un Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería en centro residencial mediante el sistema de concurso-oposición"

BASES DE CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE UN TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA EN CENTRO RESIDENCIAL DE AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera.- Objeto de la convocatoria es objeto de este proceso selectivo es la selección de un Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería como personal laboral fijo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2024.

Segunda.- Forma de selección. La selección se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre.

Tercera.- Requisitos de los/las aspirantes. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas de la convocatoria los aspirantes, a la expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería de Formación Profesional rama sanitaria del Ciclo Formativo de Grado Medio o equivalente, o cumplir las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de solicitudes.

Equivalencia de títulos: Corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos. Los títulos extranjeros deberán estar debidamente convalidados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y su acreditación corresponderá a los aspirantes interesados.

Cuarta.- Solicitudes.

1. Plazo de presentación de la solicitud.

Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo II) 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.

2. 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 veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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 (mailto: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 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica y el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal de selección.

5.1. 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.

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. 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.

5.5. 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.

Séptima.- Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. El lugar, fecha y hora de la realización del primer ejercicio junto la composición nominal del Tribunal de selección, se publicarán en el tablón municipal de edictos y página web municipal, a ser posible junto con la lista definitiva de admitidos y excluidos. El día, hora y lugar de los restantes ejercicios, se publicarán igualmente en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web municipal.

Los aspirantes comparecerán a todas las pruebas provistos del Documento Nacional de Identidad, cuya presentación podrá ser exigida por el Tribunal, incluso durante el desarrollo de cada prueba. Serán excluidos quienes, siendo requeridos para su aportación, carezcan de dicho documento.

7.2. Fase de oposición: La fase de oposición constará de un ejercicio teórico de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en un cuestionario tipo test integrado por una batería de preguntas relacionadas directamente con las funciones propias del puesto de trabajo conforme al temario contenido en el anexo adjunto.

Las preguntas y número de estas se determinarán previamente por el Tribunal Calificador. El tiempo de realización del ejercicio se establecerá igualmente por el Tribunal en el momento de su realización. Se valorará de 0 a 10 puntos, debiendo los/las aspirantes obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

1.º. Cada 2 preguntas contestadas erróneamente restará una pregunta contestada correctamente.

2.º. Las preguntas en blanco no tendrán ninguna valoración.

7.3. Fase de concurso: Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo de esta convocatoria.

Baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de los aspirantes con la puntuación obtenida en esta fase, así como la de aprobados en la fase de oposición por orden de puntuación.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se divide en 2 apartados, en los que se tendrán en cuenta los documentos aportados como méritos por los aspirantes.

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 Administración Pública 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 3 puntos.

Calificación final del concurso: Será la suma total de las 2 fases del concurso: La valoración del apartado a) experiencia laboral y del apartado b) formación.

Octava.- Llamamiento de la lista de reserva.

1 Composición de la lista de reserva.

Se configurará una lista de reserva compuesta por todos los aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente final obtenida en el procedimiento de selección.

A los efectos de realización de los llamamientos de la lista de reserva, se deberá suministrar por el aspirante un teléfono y dirección de correo electrónico para su localización, así como, cualquier variación de datos que se produzca.

El procedimiento para la realización de los llamamientos será el siguiente:

Se enviará correo electrónico, con acuse de recibo y de lectura, y se llamará al aspirante, al menos dos veces, en horarios distintos. Si transcurridas 24 horas desde el envío del correo electrónico o de la realización de las llamadas, sin haber localizado al aspirante, se entenderá que no acepta la oferta.

Vigencia de la lista de reserva.

La lista de reserva mantendrá una vigencia temporal hasta la constitución de una nueva lista de reserva.

Novena.- Presentación de documentos. El/la aspirante propuesto aportará inmediatamente antes de la contratación, los siguientes documentos:

- Original y copia del DNI.

- Original y copia del documento de afiliación a Seguridad Social.

- Original y copia de la titulación académica exigida para el acceso a la convocatoria.

- Original o copias autenticadas de los títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Características y estructura. Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Extremadura: Antecedentes, estructura y contenido. Título Preliminar. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Extremadura. Las Instituciones de Extremadura.

Tema 3. Ley de Igualdad entre Mujeres y Hombres y contra la Violencia de Género en Extremadura: Disposiciones Generales. Integración de la perspectiva de género en las políticas públicas. Ley de régimen jurídico del sector público: El funcionamiento electrónico del sector público.

Tema 4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Atención de el/la Auxiliar de Enfermería en la persona anciana. Cambios físicos asociados al envejecimiento. Medidas de apoyo a la persona cuidadora del anciano.

Tema 2. Patologías psicogeriátricas. Enfermedad de Alzheimer y otras demencias. Criterios y grados. Cuidados de el/la Auxiliar de Enfermería en el anciano con patologías psicogeriátricas.

Tema 3. Paciente diabético. Concepto de diabetes. Cuidados. Pie diabético.

Tema 4. Incontinencia urinaria en el anciano. Definición y tipos. Sondas vesicales y catéteres: Tipos, cuidados y material necesario. Estreñimiento en el anciano. Concepto y causas más frecuentes. Complicaciones. Enemas: Tipos de enemas, aplicación, material y cuidados.

Tema 5. Atención de el/la Auxiliar de Enfermería al paciente encamado: Posiciones anatómicas y alineación corporal. Higiene postural. Higiene y cuidado bucal, pelo y unas. La piel y lesiones.

Tema 6. Técnicas de deambulación. Técnicas de transferencias: Movilización del paciente cama-sillón, cama-silla de ruedas y otras. Traslados de pacientes.

Tema 7. Cuidados de los ancianos. Procedimientos relacionados con la higiene y aseo corporal. Aseo del paciente encamado. Posiciones anatómicas.

Tema 8. Cuidados del técnico en cuidados auxiliares de enfermería al paciente crónico y terminal. Cuidados físicos y psicológicos. Cuidados post-mortem.

Tema 9. Bioética. Principios básicos. Confidencialidad, secreto profesional. Comunicación. Concepto. Habilidades de comunicación. El proceso de comunicación, y estilos de comunicación y relación. Factores y obstáculos en la comunicación sanitaria. Trabajo en equipo.

Tema 10. Concepto de limpieza, desinfección, asepsia y antisepsia. Desinfectantes y antisépticos. Métodos de limpieza, desinfección y esterilización del instrumental. Cadena epidemiológica. Barreras higiénicas: Lavado de manos y aislamientos.

Tema 11. Úlceras por presión. Concepto. Factores de riesgo. Medidas preventivas. Movilización y cambios posturales.

Tema 12. La cama del enfermo. Ropa de cama. Tipos. Técnica para hacer la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.

Tema 13. Medicamentos. Vía de administración de medicamentos: Oral, rectal y tópica. Precauciones para su administración. Condiciones, almacenamiento y conservación. Caducidades.

Tema 14. Caídas en el anciano. Causas más frecuentes. Factores asociados, factores ambientales. Protocolo de valoración de caídas.

Tema 15. Primeros auxilios para mayores y dependientes. Reanimación Cardiopulmonar. Soporte Vital Básico. Cadena de supervivencia. Actuación del Auxiliar de Enfermería ante un atragantamiento.

Tema 16. Atención y cuidados de el/la Auxiliar de Enfermería a ancianos con traumatismos, heridas, quemaduras, shock, intoxicaciones y hemorragias.

_____

ANEXO II: MODELO DE SOLICITUD

Don/doña _____, natural de _____, de _____, años de edad, con domicilio a efectos de notificaciones en _____, provincia de _____, calle _____, número _____, teléfono de contacto, ante V.I., comparece y.

EXPONE:

Primero.- Que enterado de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera para la provisión en régimen de laboral fijo, mediante concurso-oposición de una plaza de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma.

SOLICITA:

Participar en dichas pruebas selectivas, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas. Acompaño la siguiente documentación:

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

(Lugar, fecha y firma)

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera (Badajoz).