



## BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA

**Boletín ordinario n.º 147**  
**Anuncio 3693/2024**  
**jueves, 1 de agosto de 2024**

### **ADMINISTRACIÓN LOCAL** **AYUNTAMIENTOS**

#### **Ayuntamiento de Oliva de la Frontera**

Oliva de la Frontera (Badajoz)

#### **Anuncio 3693/2024**

“Bases reguladoras del proceso selectivo mediante concurso oposición para la contratación en régimen laboral fijo de dos Cuidadores Gerocultores para Centro Residencial”

**BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL FIJO DE DOS CUIDADORES GEROCULTORES 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 fijo, con una jornada laboral completa 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.

Las funciones se desarrollarán en el centro residencial del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera y serán las que se deriven de su titulación y que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica.

El personal contratado a resultas de este procedimiento 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 RDL 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 veintinueve 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.

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) (<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.

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: 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 relacionada 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.- Cada dos preguntas contestadas erróneamente restará una pregunta contestada correctamente.

2.- Las preguntas en blanco no tendrán ninguna valoración

8.2.- 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. Publicadas las puntuaciones de la fase de oposición aquellos aspirantes que superen la misma presentaran en el plazo de 5 días hábiles siguientes a dicha publicación los méritos conforme se establece en estas bases.

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

- 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 3 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 6 puntos. Será una copia compulsada o el original de la vida laboral del solicitante, así como el informe de períodos de inscripción emitido por el SEXPE los que se utilizarán 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:

- En primer lugar la mejor puntuación obtenida en el apartado a) de la fase de concurso correspondiente a la relación con el Ayuntamiento.
- En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta la mejor puntuación obtenida en el apartado b) de la fase de concurso correspondiente al desempleo.
- 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 CCAA 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 renunciasen 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, los siguientes documentos acreditativos de estar en posesión de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- 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 y copia de los títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos.

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.

Oliva de la Frontera, a fecha de la firma digital.- El Alcalde, Juan Antonio García Torres.

ANEXO I

SOLICITUD

D./Dña. \_\_\_\_\_, con DNI 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

- 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. Atenciones del Cuidador/a gerocultor/a en la persona anciana. Cambios físicos asociados al envejecimiento. Medidas de apoyo a la persona cuidadora del anciano.

Tema 2. Patologías psicogeriatricas. Enfermedad de Alzheimer y otras demencias. Criterios y grados. Cuidados del Cuidador/a gerocultor/a en el anciano con patologías psicogeriatricas.

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.

Tema 5. Estreñimiento en el anciano. Concepto y causas más frecuentes. Complicaciones. Enemas: Tipos de enemas, aplicación, material y cuidados.

Tema 6. El paciente encamado: Posiciones anatómicas y alineación corporal

Tema 7. Higiene postural. Higiene y cuidado bucal, pelo y unas. La piel y lesiones. Aseo del paciente encamado.

Tema 8. Técnicas de deambulación. Técnicas de transferencias: movilización del paciente cama- sillón, cama- silla de ruedas y otras. Traslados de pacientes.

Tema 9. Cuidados al paciente crónico y terminal. Cuidados físicos y psicológicos. . Cuidados post-mortem.

Tema 10. 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 11. 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 12. Úlceras por presión. Concepto. Factores de riesgo. Medidas preventivas. Movilización y cambios posturales.

Tema 13. La cama del enfermo. Ropa de cama. Tipos. Técnica para hacer la cama en relación con el tipo de enfermo asistido.

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 del cuidador/a gerocultor/a a ancianos con traumatismos, heridas, quemaduras, shock, intoxicaciones y hemorragias.