



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

D. MANUEL TORRES ESTORNELL, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CALATRAVA.

Habida cuenta de la existencia de razones que exigen la creación de una Bolsa de Trabajo de Auxiliar Geriátrica para la Residencia de Ancianos de la localidad, para cubrir de forma temporal, las necesidades puntuales que pudieran surgir.

Y VISTAS las competencias que me confiere la legislación vigente,

HE RESUELTO:

PRIMERO.- Aprobar las bases y la convocatoria que han de regir en dicho proceso.

BASES PARA LA CONSTITUCION DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE AUXILIAR DE GERIATRIA PARA LA CONTRATACION LABORAL TEMPORAL EN LA RESIDENCIA DE ANCIANOS "HERMANOS CLEMENTE" DE MORAL DE CALATRAVA.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo de Auxiliar de Geriátrica, para la Residencia de ancianos de Moral de Calatrava, "HERMANOS CLEMENTE" mediante sistema de concurso-oposición, cuyas funciones serán las propias de su categoría profesional de cara a posibles sustituciones como interinidades, incapacidades temporales, licencias y vacaciones del personal de la residencia.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir todos los requisitos el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y poseer todos ellos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la contratación.

Los/as aspirantes de acceso a las pruebas selectivas, deberán reunir los requisitos que se indican a continuación:

a) Poseer la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, u ostentar el derecho a la libre circulación de trabajadores conforme al Tratado de la Unión Europea o a otros tratados ratificados por España, o tener reconocido tal derecho por norma legal.

b) Estar en posesión de una de las siguientes titulaciones:

- Grado Medio "Técnico en cuidados auxiliares de enfermería"
- Grado Medio "Técnico de atención socio sanitaria"
- Certificado de profesionalidad de Nivel 2 "Atención socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales"
- Técnico en atención a personas en situación de dependencia en instituciones sociales.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
- d) Tener cumplidos 18 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado/a del servicio, mediante expediente disciplinario, de cualquier servicio de salud o Administración Pública, ni hallarse inhabilitado con carácter firme para el ejercicio de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- f) En el caso de los nacionales de otros Estados mencionados en el párrafo a), no encontrarse inhabilitado/a por sanción o pena, para el ejercicio profesional o para el acceso a funciones o servicios públicos en un Estado miembro) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- h) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre o de cualquier otra normativa aplicable en la materia.

TERCERO.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

En las solicitudes requiriendo formar parte de las correspondientes pruebas, los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases e irán dirigidas al Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

La presentación se realizará en el Registro general de esta entidad local, de forma presencial, a través de su Sede electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica.es>) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación **será de 20 días naturales** contados a partir del siguiente al de publicación de las presentes bases en la sede electrónica, tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web del mismo.

Las solicitudes se efectuarán mediante **una instancia (Anexo II)**, acompañada de toda la documentación que establecen las presentes bases:

- a) Fotocopia del DNI
- b) Fotocopia de la titulación exigida en las presentes bases.
- c) Fotocopias correspondientes a presentar en la fase de concurso; (*contratos de trabajo, certificados de empresa/certificados de servicios prestados y de diplomas o certificados de asistencia a cursos*)
- d) *Vida Laboral actualizada*
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Curriculum Vitae
- g) Justificante de pago de tasas correspondientes o documento de exención en su caso.

El **Pago de derechos de examen** por importe de 12,00 euros (DOCE EUROS), se ingresarán en el número de cuenta del Ayuntamiento: ES 46 2103 0426 5000 30003812 según la ORDENANZA REGULADORA DE TASA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS, en su epígrafe 10.

Según lo establecido en dicha Ordenanza: Estarán **exentas del pago** de derechos de examen:

1. *Las personas que figuren como demandante de empleo, con una*



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

antigüedad mínima de dos meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria. El sujeto pasivo deberá acreditar esta la circunstancia mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional del Empleo, o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

2. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de minusvalía expedido por organismo estatal o autonómico competente.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Ayuntamiento publicará su sede electrónica, en el tablón de anuncios municipal así como en su página web la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, dando un plazo de 5 días para subsanar las deficiencias detectadas. Si no se presentan alegaciones a la lista provisional, ésta se convertirá en listado definitivo.

CUARTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Director-responsable de la Residencia de Ancianos del Excmo. Ayuntamiento de Moral de Calatrava.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Vocales: Tres representantes técnicos designados por la Alcaldía.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y no podrán ser personal de elección o designación política.

El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTO.- PROCESO SELECTIVO

El procedimiento de selección será Concurso-oposición.

5.1 Fase de oposición

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo. Deberán acudir al llamamiento provisto de su DNI, Pasaporte o carnet de conducir en vigor para acreditar su identidad y acceder a la sala en la que se celebrará el proceso. Además, deberán portar al menos un bolígrafo azul de tipo BIC o similar para poder realizar el examen.

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

El tribunal deberá adoptar las medidas necesarias para garantizar el anonimato de los aspirantes y la calificación de las pruebas se realizará sin conocer la identidad de los mismos. Cualquier identificación por parte del candidato en alguna de las pruebas determinará la descalificación automática del mismo.

Los miembros del Tribunal podrán expulsar de la sala a cualquier candidato que copiase, interrumpiese, o llevase a cabo cualquier tipo de conducta que entorpezca el normal desarrollo del proceso.

Esta fase está compuesta en la realización de un examen teórico que consistirá en la realización de un cuestionario tipo test de **50 preguntas** sobre aspectos relacionados con el temario (Anexo I)

Se puntuará **de 0 a 10 puntos**, quedando eliminados/as quienes no obtengan una puntuación mínima de 5 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 0,20 puntos y cada respuesta errónea restará 0,066 puntos.

El Tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones.

En el plazo máximo de 3 días desde la celebración del examen tipo test se producirá la publicación de la plantilla provisional correctora. La plantilla correctora podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 2 días siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado jurídicamente en el registro del Ayuntamiento.

Analizadas las alegaciones descritas en el párrafo precedente, el Tribunal acordará la publicación de la plantilla definitiva y procederá a la corrección de los exámenes. Si no se hubieran producido reclamaciones en el plazo descrito, quedará automáticamente elevada a definitiva la plantilla provisional.

En acto público la Presidencia del Tribunal realizará la apertura de los sobres que contengan la identidad de los candidatos.

5.2 Fase de concurso

- 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 50 horas.

Cursos a partir de 50 horas	0,10 puntos
Cursos a partir de 100 horas	0,20 puntos
A partir de 200 horas	0,40 puntos

- b) **Experiencia profesional.** Hasta un máximo de 2 puntos.
Por cada mes trabajado en centros residenciales de mayores y/o Centros de Día: 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.

A esta fase de concurso **solo podrán acceder** los aspirantes que hayan obtenido un mínimo de 5 puntos en la fase de oposición.



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

Esta fase no se valorará si no se aporta la documentación completa; es decir, contratos y/o certificados donde conste la categoría profesional y la vida laboral actualizada.

SEXTO.- PUNTUACIONES FINALES Y LISTA DE APROBADOS

La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos en la fase de oposición y la fase de concurso de cada aspirante que haya aprobado el ejercicio de oposición, elaborando el Tribunal una lista por orden decreciente por puntuaciones obtenidas.

SEPTIMO.- SISTEMAS DE CONTRATACIONES/FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal calificador elevará a la Alcaldía listado de los aspirantes aprobados en el proceso selectivo. Dicha designación será hecha pública por la Comisión de selección en la sede electrónica, el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web constituyéndose una bolsa de trabajo, de la que se podrá hacer uso en caso de sustituciones, incapacidades temporales, licencias y vacaciones del personal de la residencia o y sustituirá a la bolsa de trabajo anterior existente para la cobertura de sustituciones de los puestos de trabajo de igual categoría, cuando así se aprecie por la Comisión de Seguimiento del Personal Laboral del Ayuntamiento.

Cuando sea precisa la contratación de un Auxiliar de Atención Geriátrica se avisará mediante llamada telefónica desde el Ayuntamiento a la persona a quien corresponda, según el orden establecido.

El tiempo máximo de contratación **será de 6 meses**, bien en un único contrato o bien en distintos; siempre que el tiempo de los mismos no exceda del periodo anterior.

OCTAVO. RECHAZO DE OFERTAS

El rechazo de cualquiera de los contratos, sin causa justificada, dará lugar a la exclusión automática de la lista, salvo que la persona se encuentre trabajando, en cuyo caso está obligada a justificar esta circunstancia en los 5 días siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara.

La finalización del contrato deberá notificarse al servicio de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 5 días pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.

Se entenderán además como causas justificadas para el rechazo de la oferta, las siguientes:

- Enfermedad del trabajador debidamente justificada y confirmada semanalmente.
- Maternidad o adopción
- Matrimonio
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalente reconocida.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalente, así como la finalización de la misma. La finalización de esta situación deberá notificarse al Negociado de Personal del Ayuntamiento en los 5 días de la misma, pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación del plazo señalado.



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

Serán excluidos de la lista quienes causen baja voluntaria durante la vigencia de un contrato.

Contra la exclusión de la lista podrá formularse reclamación en el plazo de 5 días ante la Presidencia de la Corporación, quién resolverá, previo informe de la Comisión de Seguimiento del Personal Laboral del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

Esta bolsa anula a la anterior; tendrá una vigencia mínima de 2 años y estará vigente hasta que no se apruebe otra nueva.

ANEXO I TEMARIO TEMARIO COMUN

- Tema 1. La Constitución Española. Título Preliminar, Título Primero
- Tema 2. Organización Municipal. Composición y funcionamiento. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y El Alcalde. Otros órganos municipales.
- Tema 3. Estatuto básico del Empleado Público. Especial referencia al personal laboral. Derechos y deberes y régimen de incompatibilidades
- Tema 4. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Capítulo II, III y IV.

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
- Tema 19. Inmovilidad en el anciano. Causas. Medidas preventivas ante la inmovilización.
- Tema 20. Sistemas de gestión de calidad en Residencias de Mayores. Aplicación en centros residenciales para personas mayores. ISO 9001:2015.



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

ANEXO II

INSTANCIA BOLSA DE AUXILIAR DE ATENCION GERIATRICA PARA LA RESIDENCIA DE ANCIANOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CALATRAVA.

D. /D^a....., mayor de edad y con DNI..... y domicilio a efectos de notificaciones en de provincia de Código Postal.....y con número de teléfono.....

EXPONE:

1º Que ha tenido conocimiento de las bases de la convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo **de AUXILIAR DE GERIATRIA** para la contratación temporal en la Residencia de Ancianos "Hermanos Clemente" de Moral de Calatrava.

2º Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

3º Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral temporal del Ayuntamiento de Moral de Calatrava.

4º Que adjunta documentación acreditativa con los méritos exigidos en las bases de la convocatoria, así como el Curriculum Vitae.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En Moral de Calatrava ade..... de 2018

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE MORAL DE CALATRAVA



Ayuntamiento de Moral de Calatrava

SEGUNDO.- Publicar las presentes bases y convocatoria en la Sede Electrónica, (<http://moraldecalatrava.sedelectronica>, es, en el Tablón de anuncios y en la página web municipal.

En Moral de Calatrava, en fecha a la firma en margen.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE