



BASES PARA CONTRATACIÓN LABORAL DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA DE LA RESIDENCIA SOCIO-SANITARIA MARÍA AUXILIADORA DE ARAFO

PRIMERA.- Objeto.

Las presentes bases son de aplicación al procedimiento de selección de dos (2) empleados con la categoría de Auxiliares de Enfermería, para su contratación laboral, en la modalidad de fijo, y que estarán adscritos a los servicios de la Residencia Socio-sanitaria "María Auxiliadora" de la Villa de Arafo, recogidas en la Oferta de Empleo Público 2009, aprobado por la Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria de fecha 30 de abril de 2009 (BOP nº 89, de fecha 13 de mayo de 2009)

SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes.

a) Tener la nacionalidad española o, en su caso, poseer nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea. Asimismo podrán acceder los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente y estar en posesión de la titulación de Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Enfermería.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el 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.

TERCERA.- Solicitudes.

Las instancias solicitando ser admitido para participar en este procedimiento de selección, se ajustará al modelo que se acompaña como Anexo I, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que se determina en el artículo 38.4 y 6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen, que se establecen en un total de 30,65 €, conforme a la Ordenanza Municipal de la Tasa por Expedición de Documentos, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión extraordinaria de fecha 28 de diciembre de 2007, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia, haciéndolos efectivos a través del ingreso en la



cuenta que este Ayuntamiento posee en la entidad CajaCanarias, con nº. 2065/0062/32/1114000044.

Si se utilizara el procedimiento previsto en el artículo 38.4 y 6 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, el importe de estos derechos podrá efectuarse mediante giro postal o telegráfico, haciéndose constar esta circunstancia en la instancia.

Dichos derechos únicamente serán devueltos en el caso de no ser admitidos al procedimiento por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma, previa solicitud del interesado.

Junto con la instancia se presentaran los documentos acreditativos de estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente y del título de Auxiliar de Clínica o Enfermería. Los documentos deberán ser originales o copias compulsadas.

CUARTA.- Procedimiento de selección

Finalizado el plazo de presentación de instancias se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación las listas de admitidos y excluidos concediéndose un plazo de 3 días para formular reclamaciones contra las exclusiones. Las sucesivas publicaciones se harán en el tablón de anuncios de la Corporación, sin perjuicio de que el aspirante pueda indicar una dirección de correo electrónico en la instancia, que se incorpora como Anexo I, al que se le enviará información relativa al procedimiento, sin que ésta tenga efectos de notificación.

Una vez terminado el plazo de presentación de reclamaciones o, en su caso, resueltas las mismas, se publicará nuevamente la lista en el caso de que existan modificaciones o se elevará a definitiva la anterior, de no existir modificación alguna. En este anuncio se expondrá además la composición nominativa del Tribunal de Valoración y se convocará a los admitidos a la celebración de la primera prueba.

El procedimiento selectivo constará de dos fases: la primera será la fase oposición, que será preciso superar para pasar a la fase segunda que será la fase concurso

QUINTA.- Fase de oposición

Constará de dos pruebas, obligatorias y eliminatorias cada una de ellas: Ejercicio Teórico y Ejercicio Práctico.

A) Ejercicio Teórico.

Prueba teórica consistente en contestar en un tiempo de una hora un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta, extraídas del temario que figura como anexo.

Cada respuesta correcta sumará 0,2 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,1 puntos, no puntuando ni penalizando las preguntas no contestadas.

El examen podrá obtener una puntuación máxima de diez puntos, quedando eliminados quienes no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos.

La puntuación será hecha pública en el tablón de anuncios de la Corporación y contra la misma podrá formularse reclamación ante el Tribunal en el plazo de cinco días.

B) Ejercicio Práctico.

Consistirá en la superación de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre situaciones propias del trabajo de la categoría objeto de la convocatoria. El aspirante



desarrollará el supuesto planteado teniendo en cuenta las circunstancias que puedan concurrir, tales como características del centro, del beneficiario de los servicios, de la tarea a realizar y medios materiales con los que se cuenta. Asimismo el aspirante realizará la lectura del ejercicio práctico ante el Tribunal, pudiéndole éste realizar las preguntas que estime oportunas.

El ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados quienes no obtengan una puntuación mínima de cinco puntos.

SEXTA.- Fase de concurso

En la fase de Concurso a la que solo podrán acceder los aspirantes que hayan superado la fase de Oposición, se valorarán los siguientes méritos:

a) Méritos profesionales:	
Experiencia laboral como Auxiliar de Enfermería relacionados con atención geriátrica en cualquier Administración Pública. (Máximo 2 puntos)	0,10 puntos por mes trabajado
Experiencia laboral como Auxiliar de Enfermería en puestos no relacionados en atención geriátrica en cualquier Administración Pública. (Máximo 1 punto)	0,05 puntos por mes trabajado
Experiencia laboral como Auxiliar de Enfermería en centros asistenciales y sanitarios de titularidad privada. (Máximo 1 punto)	0,05 puntos por mes trabajado

b) Formación:	
Cursos de perfeccionamiento profesional directamente relacionados con la atención geriátrica, que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua. Los cursos que tengan una duración inferior a 20 horas no se computarán.	0,02 puntos por cada 10 horas o por cada crédito.
Cursos de perfeccionamiento profesional no directamente relacionados con la atención geriátrica, que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua. Los cursos que tengan una duración inferior a 20 horas no se computarán	0,01 puntos por cada 10 horas o por cada crédito.
Titulación Superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas según la siguiente escala:	Título de Bachillerato Superior, B. U. P, C. O.U. 0,25 puntos
	F. P. II rama Sanitaria, o equivalente al grado superior 0,50 puntos
	Estudios universitarios de tipo medio o superior relacionados con el área socio sanitaria (Enfermería, Medicina, Terapia Ocupacional etc.) 0,75 puntos

Si se presentasen varios títulos sólo se tendrá en cuenta, a efectos de su valoración como mérito, el superior de todos ellos. Solo se valorarán aquellos méritos que estén acreditados documentalmente, debiendo acreditarse los señalados en el apartado A) de Méritos Profesionales mediante certificación expedida por el Organismo en que se hubieran prestado servicios, en la que conste el tiempo y el tipo de servicios de forma expresa, así



como mediante un informe de la vida laboral expedido por la Seguridad Social; en cuanto a los méritos señalados en el apartado B) de Formación se acreditará mediante fotocopia compulsada de los diplomas o títulos de que se trate.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será de 5, correspondiendo un máximo de 4 puntos en el apartado de méritos profesionales y un máximo de 1 punto en el apartado de formación.

SÉPTIMA.- Tribunal de Valoración.

Presidente:

Un funcionario designado por el Presidente de la Corporación.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo pertenecientes como mínimo al Grupo C2 o categoría equivalente.

Secretario:

Un funcionario del Ayuntamiento de Arafo, que actuará con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado además por los suplentes respectivos que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de tres de sus miembros Titulares o Suplentes indistintamente, quedando inalterable una vez constituido y será siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario en las reuniones; las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes resolviendo, en caso de empate, el voto del Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente de la Corporación cuando concurran en ellos algunas de las causas previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las actuaciones del Tribunal habrán de ajustarse estrictamente a las Bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan en la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas. Las resoluciones interpretativas se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

OCTAVA.- Procedimiento para la realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados, mediante anuncio extracto en uno de los periódicos de mayor tirada de la provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación, para el primer ejercicio (Teórico) en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su documento nacional de identidad. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamados o la deficiente acreditación de su personalidad determinará la exclusión del mismo de forma automática, del procedimiento selectivo.

Finalizado el ejercicio teórico el Tribunal lo valorará y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Corporación, haciendo mención expresa a los aprobados, que contarán con una puntuación mínima de cinco puntos y que podrán acceder a la realización del segundo ejercicio (Práctico), indicándose asimismo la hora y lugar donde se realizará.



Tras la celebración del ejercicio práctico, los aspirantes deberán de leer el ejercicio ante el Tribunal, pudiendo el mismo realizar preguntas relacionadas tanto con el ejercicio práctico como del teórico.

Posteriormente el Tribunal calificará a los candidatos con una puntuación máxima de diez puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para superar esta prueba.

La calificación global de la fase de oposición será el resultado de valorar los ejercicios, el 1º y 2º de cero (0) a diez (10) puntos, debiendo el aspirante alcanzar un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos de forma individualizada para no quedar excluido del procedimiento selectivo.

La calificación final del procedimiento de selección vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases (oposición y concurso) y se hará pública en el Tablón de Anuncios

Una vez concluidas las calificaciones finales, el Tribunal hará pública la lista de aprobados, que coincidirá con aquellos que ostenten mayor puntuación definitiva, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas. En caso de empate entre dos o más aspirantes figurará en primer lugar quien obtuviera una mayor puntuación en el ejercicio práctico.

La relación de aprobados será elevada por el Tribunal Calificador al Presidente de la Corporación para que efectúe el nombramiento. Al mismo tiempo remitirá a dicha autoridad el Acta del Tribunal en la que figuren por orden de puntuación todos los opositores que habiendo superado las pruebas selectivas, carezcan de plaza.

NOVENA.-Sistema de Contrataciones y bolsa de contratación.

Las contrataciones se realizarán con los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, en la modalidad de contrato laboral fijo, adscritos a los servicios de la Residencia Socio-sanitaria "María Auxiliadora" de la Villa de Arafo.

Una vez cubierto el número total de plazas previstas por los candidatos que obtengan mayor puntuación, se creará una bolsa de contratación para cubrir eventualidades que se produzcan en el servicio (bajas, sustitución por vacaciones, incrementos de la actividad, etc) Esta bolsa de contratación se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con el orden de llamamiento.

El sistema que se seguirá en esta bolsa de contratación, es el siguiente:

- a) Cuando sea precisa la contratación de un Auxiliar de Enfermería se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la página Web municipal el orden de llamamiento. Asimismo se avisará mediante llamada telefónica a la persona a quien corresponda, según el orden establecido.
- b) Una vez abierto contrato con algún trabajador, tendrá preferencia, siguiendo el orden de puntuación, en las sucesivas contrataciones. No obstante, se tendrán en cuenta, en el llamamiento, las limitaciones legalmente establecidas en cuanto a la utilización de contratación laboral temporal.



DÉCIMA.- Rechazos de Ofertas

El rechazo por el interesado de cualquiera de los contratos sin causa justificada, dará lugar a que el trabajador pase al último lugar de la lista.

No obstante se consideran causas justificadas para no atender al llamamiento que realice el Ayuntamiento, y que no conlleva el pase al último lugar de la lista, las siguientes:

- a) Que la persona se encuentre trabajando en cuyo caso está obligada a justificar esta circunstancia en los dos días hábiles siguientes,
- b) Enfermedad del trabajador debidamente justificada.
- c) Maternidad o adopción.
- d) Matrimonio.

Estas circunstancias, así como cualquier otra que pudiera entenderse como justificativa del rechazo de la oferta, deberán ser acreditadas dentro de los tres días hábiles siguientes al llamamiento, pasando al último lugar de la lista si no lo acreditara. En todo caso será necesario acreditar la finalización de la misma.

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

Contra la pérdida del orden en la lista, así como contra la exclusión de la misma, podrá formularse reclamación en el plazo de 5 días ante la Presidencia de la Corporación, quien resolverá de manera fundamentada.

UNDÉCIMA.- Incidencias

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril, y en los Reales Decretos 896/1991, de 7 de Junio, por el que se aprueban las reglas básicas y los programas mínimos para la selección de funcionarios de la Administración Local y 364/1995, de 10 de Marzo, por el que se aprueban las reglas el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

DUODÉCIMA.- Impugnación.

La Convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrá ser impugnadas por los interesados en los casos y formas establecidas en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.



ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Denominación de la plaza: Auxiliar de Enfermería				
Datos Personales:				
N.I.F.	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre	
Fecha Nacimiento	Localidad	Provincia	Nación	
Datos para localización:				
Teléfono	Dirección	Localidad	C.P.	Provincia
Correo electrónico:				

Por la presente **SOLICITO** ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARO** que reúno las condiciones exigidas en la base segunda de las que rigen la convocatoria para tomar parte en el procedimiento selectivo, referido a la fecha de expiración del plazo de presentación.

Asimismo se acompaña la siguiente documentación:

- Una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente en el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación.
- Certificado médico, expedido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante no padece enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- Documentos acreditativos de la posesión del título de Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Enfermería.
- Recibo o justificante de pago de los derechos de examen.

En _____, a ____ de _____ de 200__

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ARAFO



ANEXO II

TEMARIO EJERCICIO TEÓRICO

Tema 1. La Constitución Española. Características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Los derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 3. El gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 4. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 5. El Estatuto Básico del Empleado Público. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El personal funcionario y el personal laboral.

Tema 6. Normas sobre Seguridad y Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 7. Concepto de Salud y Enfermedad.

Tema 8. Normas de actuación del Técnico Auxiliar en cuidados de Enfermería.

Tema 9. Signos vitales.

Tema 10. Cuidados de las personas mayores.

Tema 11. Documentación sanitaria.

Tema 12. Colaboración del auxiliar de enfermería en las exploraciones.

Tema 13. Posiciones vitales.

Tema 14. Cuidados en situaciones de deshidratación, diarrea y estreñimiento.

Tema 15. Limpieza, desinfección y esterilización.

Tema 16. Técnicas de movilización, deambulación y traslado.

Tema 17. Recogida de muestras.

Tema 18. Farmacoterapia.

Tema 19. El secreto profesional: aspectos deontológicos y legales.

Tema 20. Relaciones en el equipo de trabajo. Comunicación, solución de problemas.