

**CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR RELACIÓN DE ASPIRANTES
PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL PUESTOS DE GEROCULTOR/A DEL
AYUNTAMIENTO DE CASTEJON**

BASE 1ª NORMAS GENERALES:

1.1.- Se anuncia convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, una relación de aspirantes para cubrir temporalmente las necesidades que puedan surgir para los puestos de gerocultor/a de la Residencia Mixta del Ayuntamiento de Castejón.

1.2.-La presente convocatoria se hará pública mediante la solicitud a la Oficina de Empleo de Tudela, del Servicio Navarro de Empleo de un listado de demandantes de empleo (incluidos/as los de mejora de empleo) que reúnan los requisitos y condiciones necesarios para desempeñar el puesto de trabajo de gerocultor/a. A dichos/as demandantes se les enviará una carta de invitación por la Oficina de Empleo en la que se les explicará el desarrollo de las pruebas así como la fecha, hora y lugar del desarrollo de las mismas. Además, se publicará en la página web del Ayuntamiento, Facebook, tablón de anuncios.

Quienes deseen participar de la presente convocatoria deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Castejón, instancia oficial hasta el 30 de Mayo del 2017 a las 14:00h 2017.

A dicha instancia deberán acompañar los siguientes documentos:

- Copia de la carta enviada por el Servicio Navarro de Empleo por la que se informa de la presente convocatoria.

- Relación de méritos a valorar en la fase de concurso, junto con la documentación acreditativa de los mismos (Deberán presentarse originales o copias compulsadas).

Así mismo, quienes deseen formar parte en la presente convocatoria y estando inscritos/as en otras oficinas de empleo, reúnan los requisitos, deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Castejón, instancia oficial de 2017.

A dicha instancia deberán acompañar los siguientes documentos:

- Justificante de estar inscritos/as como demandante de empleo o de mejora de empleo.

- Copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad del aspirante.

-Copia de la titulación exigida en la convocatoria compulsada.

- Relación de méritos a valorar en la fase de concurso, junto con la documentación acreditativa de los mismos (Originales o copias compulsadas)

1.3.- Los/as aspirantes con discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100 podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de los ejercicios en que estas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia de participación, expresando en hoja a parte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación de condición legal de discapacitado/a, expedida por el órgano competente.

1.3.- Con aquellas personas que superen las pruebas, se confeccionará una relación de aspirantes por orden de puntuación total obtenida y siguiendo los criterios de las presentes bases para cubrir de forma temporal puestos encuadrados en la categoría de gerocultor/a de la Residencia Mixta Solidaridad del Ayuntamiento de Castejón, y que será utilizada para cualquier tipo de necesidad que pueda surgir en dichos puestos. Para la provisión de vacantes de plantilla y demás circunstancias a cubrir de forma temporal. De esta forma, la misma, finalizará en el momento en que finalice la causa que provocó la provisión temporal del puesto.

La mencionada lista anulará y dejará sin efecto cualquier otra lista que pudiese existir previamente para los mismos fines. El período de vigencia de la relación de aspirantes para la contratación temporal elaborada a partir del presente proceso selectivo será de cuatro años desde la entrada en vigor de la misma tras su aprobación. El plazo de vigencia máximo previsto será menor en el supuesto de que concurran circunstancias que lo hagan necesario, previo informe en este caso, del personal municipal encargado del programa o servicio que lo justifique.

1.4.- Los trabajos y funciones a desempeñar serán los adecuados a la categoría de la convocatoria y a las tareas del puesto de gerocultores/as y entre otras:

a) Colaborará con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal de las personas usuarias y su inserción en la vida diaria.

b) Se ocupará de la higiene personal de las personas usuarias.

c) Dará de comer a aquellas personas usuarias que no lo puedan hacer por sí mismas. En este sentido, se ocupará igualmente de la recepción, distribución y recogida de las comidas a las personas usuarias.

d) Realizará los cambios de postura y aquellos servicios auxiliares que de acuerdo con su preparación técnica le se han encomendados.

e) Hacer y cambiar las camas, atención y cuidado de la ropa de la residencia y de los y las residentes.

f) Atenderá, siempre dentro de las pautas que marquen la dirección y el plan funcional, a familiares de las personas usuarias y colaborará en la integración de éstas en la vida del centro.

g) Preparar en los traslados a residentes todos sus efectos personales.

h) Acompañar, si fuese necesario, a los y las residentes en los traslados a centros sanitarios, siempre y cuando sea posible por el personal y en ausencia justificada del director o directora.

i) Realizar las labores propias de comedor-office, poniendo especial cuidado en el manejo de los materiales encomendados.

j) Ejecutar los programas de trabajo que se diseñen de organización del trabajo diario con un correcto nivel de eficacia y eficiencia.

k) Realizar las labores propias de limpieza de todas las dependencias de la residencia, poniendo especial

cuidado en el manejo de materiales y equipamiento encomendados.

l) Realizar las labores propias de lavandería, lencería, ropero, manejo y atención de máquinas, poniendo máximo esmero en el trato de la ropa y dando la mejor utilización a los productos.

m) Realizar el trabajo que diariamente se le encomiende con el mayor esmero y dedicación, haciendo uso de los productos y útiles de la forma responsable.

n) Poner en conocimiento del responsable del servicio la entrada de personal extraño en habitaciones u otras dependencias o cualquier anomalía, incluso de instalaciones, o falta de objetos que observen.

o) Comunicar al responsable orgánico las anomalías o incidencias observadas, tanto en residentes como en el desarrollo de su labor, averías, desordenes manifiestos, alimentos en malas condiciones, etc.

p) Derivar hacia su responsable orgánico la información que se le requiera por parte de visitas, familiares y residentes, cuanto ésta sea ajena a sus funciones, con el debido tacto.

q) Tratar a los y las residentes, empleados y en general a toda persona que se encuentre en la Residencia con el debido respeto, tacto y consideración.

r) Comunicar a su responsable de la entrada de alimentos, máxime si son cocinados fuera del Centro.

s) Deberán ir siempre limpios/as y aseados/as, así como con el uniforme adecuado.

t) Prestar la asistencia que necesite el residente o la residente en cada momento dentro de los límites de su competencia profesional.

u) Cumplimiento del debido secreto profesional en cualquiera de sus aplicaciones.

v) Las que en todo momento le encomiende su responsable orgánico dentro de su Nivel.

w) En ausencia de ATS/DUE, el gerocultor/a podrá hacer la prueba de glucosa, utilizar la vía subcutánea para

administrar la insulina y heparina a los usuarios/as, siempre que la dosis y el seguimiento del tratamiento se realice por personal médico o de enfermería.

x) Y en general, el cumplimiento de las funciones que corresponda con arreglo al puesto de trabajo y las directrices que se marquen desde la dirección.

1.5.- El puesto de trabajo de gerocultor/a estará dotado con las retribuciones correspondientes nivel D y categoría conforme al Convenio Colectivo de aplicación, aprobado por Acuerdo de 15 de enero de 2007, de Gobierno de Navarra, así como los complementos que se aprueben en las sucesivas modificaciones de la plantilla orgánica del Ayuntamiento de Castejón.

Para la realización de este trabajo, el Gerocultor/Auxiliar tendrá acceso a algunos datos de carácter personal de los residentes, incluidos datos relacionados con la salud. En todo momento deberá guardar confidencialidad sobre los datos personales y cualquier información que pueda ser conocida con ocasión de los trabajos realizados (situación física, procesos patológicos, situación familiar del residente etc.). Sólo utilizará la información conocida para las exigencias y necesidades del puesto de trabajo, no podrá ser utilizada para fin distinto del ámbito laboral y no será comunicada a terceros. La confidencialidad tiene un carácter indefinido. El trabajador/a deberá respetar lo dispuesto en la LOPD y demás normativa de desarrollo.

1.6.- El horario de trabajo, será el establecido para el puesto de trabajo concreto al que se opte, adaptándose en todo momento a las necesidades del servicio y pudiendo ser modificado por el órgano competente en cualquier momento para cubrir dichas necesidades.

BASE 2ª REQUISITOS DE LOS Y LAS ASPIRANTES:

Para ser admitido a las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir en el momento en que se solicite el listado al Servicio Navarro de Empleo, los siguientes requisitos:

* Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en que sea de aplicación la libre circulación de

trabajadores/as; también podrán participar el/la cónyuge o pareja de hecho (legalmente constituida) de los españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Ser extranjero/a con residencia legal en España o disponer del correspondiente permiso de trabajo en vigor.

* Tener cumplidos los 16 años de edad y no superar la edad máxima de jubilación forzosa.

* Hallarse en posesión de los títulos: de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido por el Real Decreto 546/1995, de abril (BOE de 5 de Junio) o Técnico/a de Atención Socio sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo (BOE de 24 de mayo), o el Certificado de Profesionalidad, de Atención Socio sanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto (BOE 9 de septiembre) o por las vías equivalentes que se determinen.

* Hallarse en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.

* Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

* No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública.

* Estar inscrito en el Servicio Navarro de Empleo como demandante de empleo o de mejora de empleo en la ocupación objeto de la convocatoria.

. Todos los requisitos anteriores deben reunirse, antes de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante todo el procedimiento de selección hasta el momento de su contratación en la Residencia de Ancianos.

BASE 3ª. PROCEDIMIENTO:

Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento de Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/85, de 5 de junio,

los procedimientos de selección del personal temporal, deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación.

Considerando que es éste un caso de urgencia en tanto que se precisa tener confeccionada una relación de aspirantes para cubrir temporalmente los puestos de Gerocultor/a en el Ayuntamiento de Castejón, se procederá a solicitar del Servicio Navarro de Empleo, una relación de demandantes de empleo, que reúnan los requisitos y condiciones a que se refiere la base 2ª de la convocatoria.

A dichos efectos, se presentará la correspondiente Oferta Pública de Empleo en el Servicio Navarro de Empleo

BASE 4ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

4.1.- El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

* Presidente: David Álvarez Yanguas (Alcalde del Ayuntamiento de Castejón)

Suplente: Enrique Suárez Fernández (Concejal de Festejos, Deporte y Juventud Ayuntamiento de Castejón)

1º Vocal: Amaya Ruperez Yanguas (Directora de la Residencia Mixta Solidaridad de Castejón)

Suplente: Teresa Soto Lorenzo (DUE Hospital de Navarra)

* 2º Vocal: Salvador Gilperez Rivera (D.U.E Hospital Reina Sofía)

Suplente: (Anyuri Gorjón Lizarbe D.U.E y responsable asistencial de la Fundación Carmen Bellido)

* 3º Vocal: Patricia Lorente Sevilla (Trabajadora Social del Ayuntamiento de Castejón)

Suplente: Silvia Enrique Modrego (Educatriz Social del Ayuntamiento de Castejón).

* 4º Vocal: Asunción García Ruiz (representante del personal laboral del Ayuntamiento de Castejón).

Suplente: Cristóbal Ortuño Ruiz (representante del personal laboral del Ayuntamiento de Castejón).

* Secretaria: Mª Carmen Chueca Murillo, Secretaria del Ayuntamiento de Castejón.

Suplente: Eva M^a López, Secretaria del Ayuntamiento de Sartaguda.

4.2.- La secretaria del tribunal calificador levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del Tribunal.

4.3.- Para la constitución y actuación válida del Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen.

4.4.- El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de la convocatoria. En caso de empate el o la presidente/a podrá hacer uso de su voto de calidad.

BASE 5^a DESARROLLO DE LA CONVOCATORIA:

El proceso de selección se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición.

5.1.- Fase Concurso. El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los y las aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

Se puntuará con un máximo de 20 puntos, que se distribuirán de la siguiente manera:

1.- **Experiencia laboral:** Con un máximo de 10 puntos.

Se valorará en este apartado los servicios prestados como atención socio-sanitaria, auxiliar de enfermería o cuidador/a en una residencia geriátrica, centro sanitario o similar de carácter público o privado:

Por cada año de prestación de servicios a jornada completa.....1,2 Ptos.

Estas puntuaciones se aplicarán para servicios prestados en régimen de jornada completa, valorándose de forma proporcional los méritos acreditados como jornada parciales.

Si coinciden en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese período de coincidencia, únicamente los servicios que tengan asignada una mayor puntuación.

Si el número de años no fuese entero, se asignará a los y las aspirantes la puntuación que proporcionalmente corresponda a los días que hayan prestado el servicio.

Para acreditar la prestación de servicios los y las aspirantes deberán presentar **certificados expedidos por los organismos/centros en los que hubieren prestado los trabajos, en los que haga constar: el puesto de trabajo y la Administración o centro en el que se hayan prestado, la duración de la prestación de fecha a fecha con indicación del número total de días, indicación de si los servicios se prestan a tiempo completo o parcial señalando el porcentaje de jornada en su caso.**

2.- Otros méritos:

2.1. Cursos de formación: La puntuación correspondiente a este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

Se valorará en este apartado haber realizado cursos que tengan relación directa con las funciones encomendadas a la plaza objeto de selección, de acuerdo con el siguiente baremo relacionado con la duración del curso:

* A cada curso de formación de más de 40 horas hasta 150 horas: 1 punto.

* A cada curso de formación de más 151 h o: 2 puntos.

No se valorarán en este apartado cursos de menos de 40 horas.

No se valorarán dentro de este apartado los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario.

Se acreditarán mediante certificación expedida por la entidad pública o empresa organizadora en la que se detalle el objeto del curso y el número de horas.

2.2. Titulación académica superior: La puntuación correspondiente a este apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

En el caso de disponer de titulaciones académicas superiores a las exigidas en la convocatoria y siempre y cuando la misma tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita, se valorará la misma:

* Diplomatura DUE: 2.50 puntos

* Licenciatura o Grado Universitario: 3 puntos.

5.2.- Fase de oposición:

La fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 80 puntos.

La fase de oposición consistirá del siguiente ejercicio.

a) Ejercicio: Resolución por escrito, en un plazo máximo de 2 horas, de un cuestionario de preguntas tipo test relativas al programa que figura en el Anexo II.

El Tribunal valorará la prueba de 0 a 80 puntos. Quedando excluidos aquellos aspirantes que no superen los 40 puntos. Cada respuesta incorrecta se penalizará con un 25% del valor de la misma.

A cada ejercicio, que se realizará mediante llamamiento único, cada aspirante deberá ir provisto de su D.N.I., pasaporte, NIE u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente quedando excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan puntualmente.

La prueba se llevará a cabo el 10 de Julio de 2017 a las 09.00 horas en la Casa de Cultura del Ayuntamiento de Castejón.

BASE 6ª PROPUESTA DEL TRIBUNAL:

6.1. Terminada la calificación de la prueba, el Tribunal mediante Resolución de su Presidente/a publicará

en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castejón y en la web municipal la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida.

Durante el periodo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a su exposición pública, los interesados podrán consultar la valoración provisional y presentar las alegaciones que consideren oportunas en orden a la valoración obtenida.

El Tribunal Calificador procederá en el plazo de los diez días siguientes a la finalización del periodo de exposición pública a analizar las alegaciones presentadas y a efectuar la propuesta definitiva de puntuación.

Concluida la celebración de todas las pruebas, el Tribunal formulará al órgano competente del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación total obtenida y la remitirá al órgano competente del Ayuntamiento para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

La propuesta será vinculante para la el Ayuntamiento convocante.

6.2.- Mediante Resolución del Presidente o de la Presidenta, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castejón, se aprobará la relación de aspirantes definitiva además de en la página web.

6.3. Las personas aprobadas podrán ser llamadas, de acuerdo con las necesidades que se produzcan, de conformidad con lo establecido en las bases de esta convocatoria, y demás normativa de aplicación.

6.4.- Las personas que sean llamadas para su contratación, deberán presentar la documentación acreditativa de que cumplen los requisitos establecidos en la base 2, en el plazo que se les señale desde el Ayuntamiento de Castejón, con presentación de la siguiente documentación:

a) Declaración jurada de la persona de no hallarse inhabilitada ni suspendida para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separada de una Administración Pública, así como de poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

6.5.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor suficientemente justificado, no presentaran dichos documentos, no podrán ser contratados o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones.

6.6.- Las personas contratadas serán dadas de alta y afiliadas al Régimen General de la Seguridad Social, siendo, por tanto, de su cargo la cuota correspondiente, así como la retención del IRPF en las cuantías que procedan.

BASE 7ª REGULACIÓN DE LA LISTA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL.

7.1- Cuando se produzca alguno de los supuestos contemplados en la base 1ª, se designará desde Alcaldía a la persona que, en el momento de realizarse la solicitud figure en primer lugar de la relación de aspirantes seleccionados. Dicha designación de pondrá en conocimiento del aspirante que corresponda, concediéndole un plazo de dos días para que se incorpore a su nuevo puesto de trabajo, si por motivos de urgencia imprevista no se pudiera dar dos días, esta se acreditará y el/la aspirante tendrá que incorporarse a la mayor brevedad posible.

7.2.- Si algún o alguna aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará a ocupar el último lugar de la lista, y se procederá al llamamiento del siguiente aspirante, salvo que acredite documentalmente encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

a. Estar obligado en virtud de contrato administrativo o laboral en vigor.

b. Encontrarse en situación de incapacidad temporal.

c. Disfrute del permiso por maternidad, paternidad o adopción.

d. Disfrute del permiso por matrimonio o inscripción en el registro de parejas de hecho.

e. Mientras haya sido nombrado/a o elegido/a para cargos políticos o de representación de la que se derive incompatibilidad para el ejercicio de sus funciones, sean designados/as para ocupar plaza de libre designación dentro de la Administración Pública, o sean elegidos/as por las Cortes Generales o los Parlamentos Autonómicos para formar parte de los órganos Constitucionales y otros cuya elección corresponda a las Cámaras.

f. Por razón de fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad.

g. Por cuidado de un menor o de una menor de tres años o en situación de excedencia por cuidado de hijos/as menores.

h. Cuando el/la aspirante, por razones de guarda legal, tenga a su cuidado directo algún/a discapacitado/a físico/a, psíquico/a o sensorial con un grado de minusvalía igual o superior a un 33% y que no desempeñe actividad retribuida alguna, debiendo aportar la documentación acreditativa oportuna.

i. Cuando se disfrute de una beca concedida, por un organismo Oficial.

j. Cuando el/la aspirante tenga a su cargo a un/a familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que por razones de edad (mayores de 65 años), accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo/a y que no desempeñe actividad retribuida, debiendo aportar la documentación acreditativa oportuna.

l. Cuando se estén realizando cursos de formación profesional oficial (grados medios y superiores), postgrado o master en centros oficiales.

Las personas que se encuentren en cualquiera de estas situaciones deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de siete días naturales desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista, quedaran desactivadas temporalmente en tanto no comuniquen fehacientemente el fin de la situación que originó su desactivación. En estos supuestos, los / las aspirantes deberán comunicar por escrito su disponibilidad para prestar nuevamente los servicios a partir de la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras no se produzca esta comunicación no se les ofertará ningún puesto de trabajo. Si la causa justificada

es la incapacidad temporal, deberá presentar parte de baja de la Seguridad Social y en el que se debe incluir el tiempo previsto de duración de la incapacidad temporal. Cuando finalice la expresada situación, se deberá comunicar acompañado del parte de alta de la Seguridad Social que lo acredite para poder estar en disposición de ser llamado de nuevo cuando se produzca una vacante y le corresponda por el puesto de la lista.

Si la causa justificada por la que se ha renunciado a una oferta de empleo cesa, la persona interesada deberá comunicarlo por escrito para estar en disposición de que vuelva a ser llamada de nuevo, cuando se produzca una vacante.

7.3.- Si la persona que es contratada ocupando una plaza de gerocultor/a renuncia a dicha situación, se procederá al llamamiento del o la aspirante que ocupe en ese momento el primer lugar de la relación siendo dado de baja el renunciante de la lista de seleccionados.

7.4.- Cuando se realicen varios contratos de forma simultánea, se deberá ofrecer a la persona que ocupe el primer lugar en ese momento la posibilidad de elegir cualquiera de ellos. A estos efectos se les informará de la previsión de duración de cada contrato sin que ello suponga garantía sobre la misma, así como de cualquier otra circunstancia que sea relevante.

7.5.- Dada la situación de urgencia en que generalmente se producen las necesidades de este servicio, los llamamientos individuales se podrán efectuar telefónicamente, de forma que se pueda cubrir la necesidad de contratación a la mayor brevedad posible.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar el acuse de recibo de la diligencia en la que se reflejará la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como de la respuesta que se hubiera recibido.

7.6.- Pasarán a ocupar el último lugar de la lista los/las aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- Renunciar injustificadamente al puesto de trabajo ofertado.

- Renunciar al contrato suscrito.

- No suscribir el correspondiente contrato, una vez aceptado el puesto en virtud del llamamiento.

7.7.- Aquellas personas que se encuentren por tercera vez en cualquiera de los supuestos anteriores, sea o no el mismo que en la vez anterior, quedarán excluidas de la lista.

7.8.- En el caso de que un/a trabajador/a no supere el periodo de prueba legalmente establecido o su contrato sea extinguido como consecuencia de la tramitación de expediente disciplinario, será excluido definitivamente de las listas en las que se encuentre.

7.9.- Los/las aspirantes que sean llamados/as para sustituir a trabajadoras por causa de riesgo durante el embarazo y/o licencia por maternidad, podrán encadenar contratos sin solución de continuidad cuando subsista la necesidad de contratación temporal por causa de riesgo por lactancia o lactancia acumulada, y vacaciones, así como cuando, dentro del plazo de los 15 días siguientes a la finalización de las anteriores situaciones, le siguiera la concesión de excedencia especial para cuidados de hijos/as.

7.10.- Podrán contratarse a un/a o dos aspirantes de la lista, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación, para realizar sustituciones durante las vacaciones de todo el personal de la plantilla. Estas contrataciones podrán prolongarse durante todo el período que sea necesario para sustituir vacaciones, aunque cambie la persona a la que se está sustituyendo, siempre y cuando haya solución de continuidad entre dichos períodos de vacaciones.

7.11.-En caso de urgencia, los llamamientos individuales se efectuarán telefónicamente de manera ágil sin necesidad de ajustarse estrictamente a lo dispuesto anteriormente de forma que permitan cubrir la necesidad de contratación a la mayor brevedad posible.

BASE 8ª.- MEJORA EN LA CONTRATACIÓN.

1. El trabajador o trabajadora vinculado/a temporalmente con un contrato a jornada parcial, con la Residencia Mixta Solidaridad podrá renunciar al contrato en vigor, cuando se le ofrezca otro contrato como

gerocultor/a como mejora de la contratación, y concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Que lleve seis meses interrumpidos realizando el contrato a jornada parcial al que pretenda renunciar.

b) Que el puesto que se le oferte, se trate de la cobertura de una vacante, o bien,

c) Que el puesto que se le oferte, se trate de un permiso o excedencia de las previstas en la normativa de aplicación.

2. A los aspirantes que rechacen una mejora de la contratación no se les ofertará nueva mejora mientras mantenga vigente el mismo contrato y durante un plazo máximo de 6 meses.

3. En el caso de aceptarse dicha mejora, se entenderá como causa justificada para la renuncia del contrato manteniéndose al trabajador/a en la posición que ocupe en la lista.

BASE 9ª. VIGENCIA:

La vigencia de la Bolsa de Trabajo contará con un plazo de cuatro años y se extiende desde la fecha de su aprobación mediante Resolución de la Alcaldía hasta la aprobación de la nueva Bolsa igualmente por Resolución de Alcaldía.

La presentación de recursos a la resolución de la aprobación de la Bolsa de Trabajo no supondrá ampliación o disminución del plazo de la misma, afectando exclusivamente al personal relacionado con la reclamación.

La aprobación cuatrienal de la Bolsa de Trabajo supondrá la derogación de la vigente, así como de las puntuaciones y ordenes de preferencia que se hubiesen establecida en la misma o que subsistieran a la fecha de derogación.

BASE 10ª. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su notificación.
- Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo.

En Castejón a 16 de Mayo de 2017.

FDO; El Alcalde-Presidente

**CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR RELACIÓN DE ASPIRANTES
PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL PUESTOS DE GEROCULTOR/A DEL
AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN**

| | |
|---------------------|--|
| Nombre y apellidos | |
| DNI | |
| Domicilio | |
| C. Postal-Población | |
| Teléfono fijo | |
| Teléfono móvil | |

Que SOLICITA ser admitido/a a las pruebas previstas en el condicionado para cubrir de forma temporal plazas de GEROCULTOR/A EN LA RESIDENCIA MIXTA SOLIDARIDAD DE CASTEJON cuyas bases declara conocer y acepta expresamente, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en el mismo referidas al plazo señalado para la presentación de instancias.

-Documentos aportados:

En Castejón, a 16 de Mayo de 2017

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN

ANEXO II

Temario

1.- Ley de prevención de riesgos laborales: Conceptos básicos. Derechos y obligaciones en materia de seguridad en el trabajo. Salud laboral: Riesgo de naturaleza biológico, químico, físico y psicológico. Medidas de Prevención. Patologías como consecuencia del trabajo: conceptos de enfermedad profesional, accidentes de trabajo. Ergonomía: mecánica corporal.

2.- Concepto de Salud - Enfermedad. Evolución y paradigmas determinantes en la salud.

3.- Concepto de equipo y equipo multidisciplinar. Concepto y tipos de comunicación, factores que influyen en la comunicación, habilidades sociales para la comunicación. La empatía y la escucha activa. Apoyo emocional al paciente, cuidador principal y familia.

4.- Derechos, Obligaciones y autonomía de paciente. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica. Historia clínica: definición, funciones y tipo de historia. Aspectos medico - legales de la historia clínica. Diseño y normalización de los documentos.

5.- Infección nosocomial: Definición, cadena epidemiológica, barreras higiénicas. Medidas de prevención, aislamiento. Precauciones universales. Lavado de manos y uso de Equipos de protección individual.

6.- Limpieza, desinfección, asepsia, antisepsia y esterilización. Desinfectantes y antisépticos: Mecanismos de acción y métodos de limpieza y desinfección. Antisépticos y desinfectantes más usados. Concepto de esterilización. Métodos de esterilización. Tipos de controles de esterilización. Control de calidad. Manipulación y conservación del material estéril.

7.- Procedimiento de recogida y transporte de muestras biológicas: Concepto de muestra biológica. Procedimiento de tomas de muestras. Manipulación, transporte y conservación.

8.- Gestión de residuos. Definición, clasificación, almacenaje, transporte, eliminación y tratamiento.

9.- Atención al paciente con problemas de movilización: movilidad e inmovilidad física, factores que afectan a la movilidad. Técnicas de ayuda a la deambulación. Posición anatómica y alineación corporal. Úlcera por presión:

Concepto, factores de riesgo, localización, etiología y medidas de prevención. Movilización y cambios posturales. Riesgos de caídas, medidas preventivas. Uso correcto de dispositivos de ayuda.

10.- Atención y cuidados del paciente en las necesidades de higiene. Concepto de higiene general y parcial, higiene de la piel y capilar, técnica de baño asistido, higiene del paciente encamado. Salud e higiene bucal.

11.- Sistema neuroendocrino y órganos de los sentidos. Fisiología y patologías más frecuentes.

12.- Anatomofisiología y patología del sistema cardiovascular. Sintomatología. Ciclo cardiaco y gasto cardiaco. Constantes vitales y los registros gráficos.

13.- Anatomofisiología del sistema respiratorio. Valoración y cuidados de personas con problemas respiratorios. Sintomatología y principales patologías. Oxigenoterapia y otras técnicas. Métodos de administración de oxígeno, precauciones y métodos de limpieza del material.

14.- Atención y cuidados del paciente en relación con los cuidados de eliminación. Diuresis y defecación, tipos de enema, administración de enemas. Conocimiento y actividades de colaboración para la realización de los sondajes del aparato urinario, digestivo y rectal.

15.- Anatomofisiología y patologías del aparato digestivo. Metabolismo, nutrición y patologías relacionadas. Atención y cuidados del paciente en la alimentación y nutrición. Concepto de alimentación y nutrición, los alimentos y su clasificación, dietas y tipos de dietas terapéuticas. Alimentación enteral y parenteral. Concepto y técnicas.

16.- Normas generales en la administración de medicamentos, vías de administración, precauciones previas, durante y tras la administración. Conservación y almacenaje de los medicamentos. Seguridad clínica: identificación de eventos adversos.

17.- Concepto de urgencia/emergencia. Reanimación cardiopulmonar básica, soporte vital básico.

18.- Atención y cuidados al paciente de salud mental.

19.- Atención y cuidados en el anciano: Concepto de ancianidad, cuidados del anciano, cambios fisiológicos asociados con el envejecimiento. Atención al paciente con demencia.

20.- Atención y cuidados de pacientes en situación terminal, cuidados paliativos: Concepto de enfermedad terminal, principales problemas. Duelo, tipo y manifestaciones, apoyo al cuidador principal y familia. Cuidados post-mortem.