



Ayuntamiento de
Castejón

**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA
RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES AL DESEMPEÑO,
MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL, DEL PUESTO DE
ENFERMERO/ENFERMERA PARA LA COBERTURA DE
LAS NECESIDADES QUE SE PRODUZCAN EN LA
RESIDENCIA MIXTA SOLIDARIDAD DE CASTEJÓN**

Abril 2023

Índice

1. NORMAS GENERALES.....	3
2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES	6
3. INSTANCIAS.....	7
4. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES Y RECLAMACIONES.....	8
5. TRIBUNAL CALIFICADOR.....	8
6. DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN	10
7. FASE DE CONCURSO	10
8. FASE DE OPOSICIÓN.....	11
9. PROPUESTA DEL TRIBUNAL.....	12
10. GESTIÓN DE LAS LISTAS DE CONTRATACIÓN	12
11. PROTECCIÓN DE DATOS	16
12. RECURSOS.....	17
ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA.....	18
ANEXO II. BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS	20
ANEXO III. TEMARIO OPOSICIÓN.....	22

1. NORMAS GENERALES

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una relación de personas aspirantes a desempeñar el puesto de enfermero o enfermera para la cobertura temporal de las necesidades que se produzcan en la Residencia Mixta Solidaridad de Castejón, pudiendo ser utilizadas para cobertura de interinidad de vacantes, sustituciones eventuales por bajas laborales, vacaciones y cualesquiera necesidades puntuales que requieran reforzar servicios.

1.2. El puesto de trabajo debe ser encuadrado en el nivel B de las Administraciones Públicas de Navarra, y contará con las condiciones laborales y remuneración recogidas en el Decreto Foral 158/1984, de 4 de julio, por el que se aprueba el Reglamento provisional de retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y en la Plantilla Orgánica Municipal.

1.3. La lista constituida al amparo de este apartado permanecerá vigente hasta la resolución de una nueva convocatoria de ingreso en el puesto de trabajo de que se trate, y en su defecto, mantendrá su vigencia durante un periodo de 1 año, pudiendo ser prorrogable hasta un periodo máximo de 3 años.

1.4. Los trabajos y funciones para desempeñar serán los adecuados a la categoría del puesto objeto de la convocatoria y a las tareas del puesto de enfermero/a. El personal que sea contratado dependerá directamente de la Dirección del Centro y asumirá las siguientes funciones:

- Elaborar y desarrollar el plan de cuidados que llevará a cabo con los y las cuidadores y cuidadoras y/o familia y la persona residente, considerando sus valores y su historia de vida, el entorno y los recursos disponibles, realizando regularmente la valoración integral y sistemática de su estado de salud.
- Vigilar y atender a las personas residentes, sus necesidades generales humanas y sanitarias, especialmente en el momento en que éstos necesiten de sus servicios.
- Será necesario que utilice los diagnósticos de enfermería.
- Mediante el plan de cuidados proporcionará la atención para mantener y restablecer las capacidades globales, prevenir o retrasar las complicaciones y las incapacidades, adaptándose a las nuevas situaciones y acompañando, si fuera necesario, en el proceso de la muerte.

- Es preciso que evalúe sistemáticamente sus intervenciones en la realización de los cuidados como respuesta a las necesidades de la persona residente y su familia para determinar el grado de consecución de los objetivos propuestos
- Debe participar con el resto del equipo interdisciplinario a la hora de prestar atenciones a la persona residente, ajustando decisiones y comportamiento a los principios bioéticos.
- Realizará trabajos de investigación en enfermería gerontológica destinados a generar, organizar y profundizar el corpus de conocimiento propio.
- Es necesario que asuma la responsabilidad de desarrollo profesional, contribuyendo al crecimiento de los miembros de su equipo.
- Sus decisiones y su práctica se sustentarán en el código deontológico.
- Preparar y administrar los medicamentos según prescripciones facultativas, específicamente los tratamientos.
- Ordenar las historias clínicas, anotar los datos relacionados con la propia función que deba figurar.
- Atender a la persona residente encamado por enfermedad, efectuando los cambios posturales prescritos, controlando el servicio de las comidas a las personas enfermas y suministrando directamente a aquellos pacientes que dicha alimentación requiera instrumentalización (sonda nasogástrica, sonda gástrica, etc.).
- Controlar la higiene personal de las personas residentes y también los medicamentos y alimentos que estos tengan en las habitaciones.
- Atender las necesidades sanitarias que tenga el personal que trabaja en el Centro y sean de su competencia.
- Colaborar con los/as fisioterapeutas en las actividades, el nivel de calificación de las cuales sean compatibles con su titulación de ATS/DUE, cuando sus funciones específicas lo permitan.
- Realizar los pedidos de farmacia, analíticas, gestión de las recetas, tramitación de autorizaciones y solicitudes de ambulancias, de prestaciones ortoprotésicas, pañales y otros al servicio navarro de salud.

- Responsabilizarse del proceso de cuidar, es decir, que sea capaz de proporcionar atenciones individualizadas a la persona, mediante un método sistemático y organizado. Valorar sus necesidades, deficiencias, recursos y posibilidades de funcionamiento autónomo, lo que le permitirá priorizar los problemas, formular objetivos y establecer un plan de atención adaptado a la problemática detectada, formular objetivos realistas y alcanzables para la persona residente, la familia y/o cuidadores/as. Así mismo planificar las actividades que permitan la participación de la persona residente y de sus familiares / cuidadores/as. Colaborar en el mantenimiento y/o recuperación del más alto grado de autonomía a que la persona pueda operar, evaluando los resultados del proceso.
- Desarrollar actividades dirigidas a las personas residentes de promoción de la salud y de prevención de la enfermedad o problemas derivados de la situación, teniendo en cuenta las situaciones de fragilidad en que se encuentran, también dirigidas a su familia y/o cuidadores, informales, educar para el mantenimiento de la salud y la adaptación al proceso de envejecer, identificando situaciones de riesgo, ayudando en la recuperación de las enfermedades o bien en el seguimiento de situaciones crónicas y en la ayuda personal en el proceso de muerte.
- Liderar el equipo de enfermería y participar en el trabajo en equipo interdisciplinar para poder dar el cuidado, definiendo y formulando su especificidad en las atenciones a las personas residentes, asumiendo el rol que le corresponde en cada circunstancia, intercambiando con los/as otros/as profesionales las opciones, conocimientos y experiencias en cualquier ámbito de actuación.
- Participar en el análisis de su actividad específica mediante la investigación que defina su compromiso con la sociedad según los derechos y valores de las personas residentes utilizando la investigación para mejorar la calidad de atención que proporciona, implicando la teoría con la práctica entre las propias profesionales, cuidadoras y otros grupos sociales.
- Asumir la responsabilidad de sus decisiones y acciones, centrando su praxis profesional en el respeto a las personas residentes y a su familia, emprendiendo medidas destinadas a preservarlos, ajustando sus decisiones y comportamientos a los principios bioéticos de beneficencia, no maleficencia, autonomía y justicia, basándose en el código deontológico.

1.5. El régimen de trabajo será a jornada completa y se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado en cualquier momento por Alcaldía cumpliendo las normativas laborales existentes.

1.6. Como consecuencia del sensible servicio a prestar, se establece un periodo de prueba de dos días para contratos inferiores a quince días, de 15 días para contratos de un mes a tres meses y de dos meses para contratos superiores a tres meses. Durante este período de prueba, si no lo supera, podrá ser extinguido el contrato sin derecho a indemnización alguna y sin que deban reflejarse las causas de su despido.

2. REQUISITOS DE LAS PERSONAS PARTICIPANTES

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a, 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, que contemplen la libre circulación de trabajadores y trabajadoras

También podrá participar el o la cónyuge de los españoles, de los nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y de los y las nacionales de los Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales mencionados, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y las personas descendientes del o de la cónyuge, cuando no medie separación de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

- 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 Grado o Diplomado Universitario en Enfermería.
- d) Encontrarse en situación de desempleo e inscrito/a como demandante de empleo o en situación de mejora de empleo en una de las Agencias de Empleo de Navarra
- e) Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones.
- f) No hallarse inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de funciones públicas y no habersido separado/a del servicio de una Administración Pública.

2.2. El cumplimiento de todos los requisitos recogidos en esta base, además de entenderse referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, deberá mantenerse durante el procedimiento de selección y durante el periodo de contratación.

2.3. Quienes no presenten los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos en el momento de llevarse a efecto la contratación, salvo causas de fuerza mayor suficientemente justificadas, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia de participación.

3. INSTANCIAS.

3.1 Conforme a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento del Ingreso de las Administraciones Públicas de Navarra, aprobado por Decreto Foral 113/1985, de 5 de junio, los procedimientos de selección del personal temporal deberán posibilitar la máxima agilidad en la contratación. Considerando que este es un caso de urgencia, se procederá a tramitar una oferta de empleo ante la Oficina del Servicio Navarro de Empleo de Tudela (Navarra), dirigida a las personas que cumplan los requisitos de la convocatoria.

Únicamente se admitirán en el proceso de selección a las personas que estén incluidas en la lista que envíe la Oficina del Servicio Navarro de Empleo de Tudela a la entidad convocante y a quienes, reuniendo los requisitos y estando incluidos/as en cualquiera de las Oficinas de Servicio Navarro de Empleo de Navarra, así lo soliciten dentro de la fecha establecida para la presentación de documentación.

3.2. Las personas aspirantes deberán presentar en la **Oficina de Información Juvenil del Ayuntamiento de Castejón, en horario de 10 a 13 h., entre el 2 y el 12 de mayo de 2023 o mediante el registro electrónico del Ayuntamiento de Castejón** los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados por los/las aspirantes, conforme a la Base séptima y Anexo II de esta convocatoria.

3.3. Los méritos sobre el apartado experiencia alegada deberán ser acreditados mediante:

- Certificados de empresa o de la Administración donde conste el puesto de trabajo que se ha prestado y la duración de la prestación de servicios de fecha a fecha, con indicación del número total de días, y el tipo de jornada (parcial o completa).
- Vida laboral.

Para la valoración de los méritos se tendrá en cuenta únicamente los obtenidos hasta la fecha de aprobación de la presente convocatoria, no computándose los obtenidos con posterioridad. La no presentación de documentación en el plazo y forma así establecidos, supondrá la no valoración de los méritos.

3.4. El plazo señalado para la presentación de solicitudes y documentación será improrrogable.

4. ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES Y RECLAMACIONES

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castejón dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas en su caso, que se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

4.2. Las personas excluidas, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación de la lista provisional, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que pudiera haberse incurrido, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Castejón.

4.3. Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castejón dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y se harán públicas en el Tablón de anuncios municipal así como en la página web. En la misma resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del concurso oposición.

4.4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Cuando del examen de la documentación que deben presentar las personas aspirantes en el momento de su llamamiento para la contratación, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos en tiempo o en forma, los/as interesados/as decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en esta convocatoria.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

5.1. El Tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

Presidente: David Álvarez Yanguas, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castejón.

Suplente: Don Rafa Martinena López, Segundo Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Castejón.

Vocal: D.^a Eva María Marqués, Trabajadora Social del Servicio Social de la Residencia Mixta Solidaridad de Castejón.

Suplente: D.^a Idoya Gurucelain Izco, Trabajadora Social del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Castejón.

Vocal: D.^a Idoia Sola Irisarri, Directora-DUE de la Residencia de Castejón.

Suplente: D.^a Sandra Ardoiz Visanzay, Enfermera de la Residencia Mixta Solidaridad.

Vocal: D.^a Tamara Rodríguez Mesa, representante legal de los y las trabajadores y trabajadoras.

Suplente: Asun García, representante legal de los y las trabajadores y trabajadoras.

Vocal-Secretario: Cecilio Fernández Azcona, Secretario del Ayuntamiento de Castejón.

Suplente: Persona en quien delegue el Secretario Municipal.

5.2 Las personas que conforman el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Igualmente, las personas aspirantes podrán recusar a los y las integrantes del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias.

En caso de que, en aplicación de las causas de abstención y recusación legalmente establecidas, se produjera alguna variación en la composición del Tribunal, ésta se hará pública junto con las relaciones de las personas aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

5.3 El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de las personas que lo conforman.

Asimismo, para la válida constitución del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.4. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación aplicación de las bases de la convocatoria.

5.5. El Tribunal podrá incorporar asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y colaborarán con el Tribunal en base exclusivamente de aquellas.

6. DESARROLLO DEL CONCURSO-OPOSICIÓN

6.1. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, realizándose en primer lugar la fase de concurso y posteriormente la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes Bases.

6.2. En la resolución aprobatoria de la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, se determinará el lugar, fecha y hora de realización de la prueba de la oposición.

7. FASE DE CONCURSO

7.1. La puntuación máxima otorgada a la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, será de 40 puntos, distribuidos conforme al Anexo II en los apartados siguientes:

- Servicios prestados: *Máximo 20 puntos.*
- Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo: *Máximo 20 puntos.*

7.2. El Tribunal podrá solicitar en cualquier momento aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los/as concursantes.

El Tribunal revisará y valorará los méritos de cada aspirante por cada uno de los apartados señalados sin que en ningún caso pueda dar por supuesta la concurrencia de un mérito que no hubiese sido alegado o que no hubiese sido acreditado documentalmente, ni pueda otorgar por cada uno de los apartados puntuación superior a la máxima señalada.

7.3. Al término de la fase de concurso el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la página web la puntuación obtenida por cada persona aspirante. Contra estas calificaciones provisionales, se podrán formular alegaciones en el plazo de cinco días naturales por parte de los/as aspirantes en el Registro General del Ayuntamiento de Castejón.

La puntuación obtenida en la fase de concurso se sumará a la total obtenida en la fase de oposición, resultando de este modo la puntuación total del concurso-oposición.

8. FASE DE OPOSICIÓN

8.1. La oposición constará de dos pruebas, una de carácter teórico y otra de carácter práctico. La puntuación máxima otorgada a la fase de oposición será *de 60 puntos*. Se utilizará para su corrección el sistema de plicas.

Primera prueba: Prueba objetiva, de carácter teórico, consistente en la contestación por escrito a un cuestionario de un máximo de 30 preguntas tipo test, con 3 preguntas de reserva adicionales y con tres alternativas de respuesta por cada pregunta, de las que sólo una será válida, sobre materias contenidas en el temario que figura en el Anexo III.

Cada pregunta contestada correctamente puntuará 1 y las respuestas erróneas no penalizarán. Las preguntas no contestadas no puntuarán ni restarán.

Duración de la prueba: la duración del ejercicio será de máximo 1 hora y media.

Calificación: la puntuación máxima será de *30 puntos* y tendrá carácter eliminatorio para quienes no superen un mínimo de 5 puntos.

Segunda prueba: Realización de una prueba práctica de carácter escrito relacionada con las funciones propias a desarrollar en el puesto de trabajo. La puntuación máxima será de *30 puntos* y tendrá carácter eliminatorio para quienes no superen un mínimo de 5 puntos.

Duración: la duración máxima de esta prueba será de 1 hora y media.

Desarrollo: Ambas pruebas serán realizadas por las personas aspirantes en el mismo día, con un descanso de media hora entre ambas.

8.2. La convocatoria para el ejercicio será mediante llamamiento único, al que los/las aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

8.3. La presentación de solicitudes relativas a la revisión de exámenes realizados, o alegaciones al contenido de las pruebas, sólo se admitirán en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente a que se publiquen las calificaciones de las pruebas de la fase de oposición.

9. PROPUESTA DEL TRIBUNAL

9.1. Concluida la valoración de los ejercicios, y una vez resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castejón la propuesta de relación de aspirantes a la contratación temporal por orden de puntuación total obtenida, que será la resultante de sumar la puntuación obtenida en la fase de concurso y la obtenida en la de oposición.

9.2. En caso de producirse empates en la puntuación final total definitiva entre los/las aspirantes, estos se resolverán mediante sorteo celebrado al efecto.

Así, entre todas las personas igualadas se seleccionará una al azar. Todos los empates se desharán atendiendo al orden alfabético, partiendo de los apellidos y nombre de la persona seleccionada en el sorteo.

9.3. Una vez finalizadas las actuaciones previstas en la presente Base, el Tribunal remitirá la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación a la Alcaldía para su aprobación, junto con el expediente completo del proceso selectivo.

9.4. Una vez aprobada por la Alcaldía, la relación de aspirantes se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Castejón, y página web municipal.

10. GESTIÓN DE LAS LISTAS DE CONTRATACIÓN

La lista constituida al amparo de este apartado permanecerá vigente hasta la resolución de una nueva convocatoria de ingreso en el puesto de trabajo de que se trate, y como máximo durante un periodo de tres años desde su aprobación, con la prórroga anual de conformidad con lo establecido en la Base Primera de la presente convocatoria.

10.1. Llamamiento

Las personas aprobadas e incluidas en la lista propuesta por el Tribunal y aprobada al efecto serán llamadas, de conformidad con las necesidades que se produzcan en los puestos objeto de la convocatoria.

El llamamiento de las personas aspirantes se efectuará de acuerdo con el orden de prelación en que figuren en la correspondiente lista, según el orden de puntuación obtenido.

No obstante, para el llamamiento se tendrá en cuenta lo establecido en la Disposición Adicional Séptima, apartado 3, del Texto Refundido del Estatuto del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra.

10.2. Normas generales de llamamiento

- 1) Con el fin de facilitar su localización, las personas aspirantes deberán comunicar, al menos, un teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además, otros teléfonos de contacto o dirección de correo electrónico, información que deberán mantener permanentemente actualizada.
- 2) Con carácter general, a cada persona a la que se oferte un contrato por teléfono, se le realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de contacto por él facilitados, durante un periodo de dos días.
- 3) Se dejará constancia de cada llamamiento, señalando las circunstancias, fecha y hora en la que se ha efectuado.
- 4) Si puestos en contacto con la persona aspirante y realizada una oferta de contratación, no contesta a la misma, se entenderá que renuncia y se le aplicará lo dispuesto en el apartado 10.4.
- 5) Cuando la persona aspirante no pueda ser localizada se contactará con la siguiente o siguientes de la lista, hasta que el puesto de trabajo ofertado sea cubierto.
- 6) Las personas con las que no se haya podido contactar mantendrán su lugar en la lista correspondiente.
- 7) En caso de aquellas contrataciones temporales cuya duración inicial prevista sea igual o inferior a tres meses, o se trate de casos que haya que cubrir el puesto con carácter de urgencia que no pueda permitir esperar el periodo de dos días para los llamamientos fijados anteriormente, se ofertarán al primer o a la primera aspirante disponible con el que, sin necesidad de cumplir lo previsto anteriormente en el apartado 3 de este artículo, se consiga contactar y que acepte su incorporación inmediata.
- 8) A los/las aspirantes que acepten un contrato no se les ofertará la contratación para desempeñar ningún otro puesto de trabajo, salvo que el llamamiento se efectúe de otra lista que corresponda a otro puesto de trabajo diferente.
- 9) En el caso de las contrataciones temporales a tiempo parcial se les ofertará prioritariamente los puestos que, tras su contratación parcial, surjan en jornada completa de modo que pasarán a desarrollar ésta, si así lo desean, el interesado/a pasando la contratación parcial a llamamiento correspondiente.

10.3. Llamamiento en los casos de licencia por maternidad o adopción

A las personas que, encontrándose dentro del periodo establecido para la licencia por maternidad, paternidad o adopción, sean llamadas para la suscripción de un contrato y lo acepten, se les reservará el mismo hasta su incorporación efectiva al puesto de trabajo, momento en el que se firmará el contrato.

La aceptación del contrato sólo podrá producirse si la duración prevista del mismo permite su incorporación efectiva al puesto de trabajo.

La incorporación se producirá en la fecha en que finalice el periodo establecido para la licencia por maternidad, paternidad o adopción, o con anterioridad si la persona así lo solicita, respetando en todo caso el periodo de descanso obligatorio posterior al parto fijado para la madre.

10.4. Renuncias a oferta de contratación

Si alguna persona aspirante renuncia al puesto de trabajo ofertado pasará a ocupar el último lugar de la lista respectiva, salvo que acredite encontrarse en alguno de los siguientes supuestos, en cuyo caso mantendrá su posición en la lista:

- Estar en situación de licencia por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento.
- Encontrarse en situación de incapacidad temporal.
- Tener un contrato de trabajo en vigor.
- Tener a su cuidado un hijo o hija menor de 3 años. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponible hasta que haya transcurrido un mes desde la renuncia.
- Tener a su cuidado a un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo. Quienes renuncien a un contrato por este motivo no podrán volver a estar en situación de disponible hasta que haya transcurrido al menos un mes desde la renuncia.
- Matrimonio, si la fecha de inicio del contrato ofertado está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.
- En estos casos la persona aspirante pasará a figurar como no disponible en la lista de aspirantes a la contratación temporal, hasta que la propia persona aspirante solicite figurar como disponible.

Las personas que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas en este apartado deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales contados desde la fecha en que se les haya ofertado el puesto de trabajo al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupaban en la lista de aspirantes en el momento de la renuncia.

Cuando el/la aspirante esté nuevamente disponible, deberá comunicar su disponibilidad para prestar servicios, mediante documentación en la que se indique la fecha de finalización de la situación que justificó la renuncia. Mientras esta comunicación no se produzca, las personas afectadas estarán en situación de no disponibles y no se les ofertará puesto de trabajo alguno de la lista a que se refiere esta convocatoria.

10.5. Descenso al último lugar en la lista

Pasarán a ocupar el último lugar en la lista, durante un plazo de seis meses, las personas aspirantes que no suscriban el correspondiente contrato por causa imputable a la aspirante, una vez aceptado el puesto de trabajo en virtud del llamamiento.

10.6. Exclusión de las listas

Serán excluidas de la lista las personas aspirantes que incurran en alguno de los siguientes supuestos:

- a) No haber superado el periodo de prueba.
- b) Abandono del puesto de trabajo.
- c) Extinción del contrato por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o de adaptación de la persona contratada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- d) Renuncia al contrato suscrito.
- e) Renuncia injustificada al puesto de trabajo.

10.7. Contratos de trabajo

A los/las aspirantes al puesto de enfermero o enfermera, se les ofrecerá un contrato administrativo de duración temporal, cuya duración dependerá de la necesidad que lo motiva, y cuyo régimen jurídico se someterá a lo dispuesto en el Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Texto Refundido del Personal al servicio de las Administraciones Públicas de Navarra, y su normativa de desarrollo.

11. PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con lo establecido en el art. 13 del Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) se informa a los candidatos de lo siguiente:

- El responsable del tratamiento de los datos personales facilitados por los participantes es el Ayuntamiento de Castejón.
- La finalidad del tratamiento es la selección de personal y provisión del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria.
- La base jurídica es: art. 6.1.b) del RGPD Tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales y art. 6.1.c) del RGPD Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
- Los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recogen y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de la convocatoria y del tratamiento de los datos. Será de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación (Instrucciones para la evaluación y eliminación de documentos de las Entidades Locales de Navarra).
- Los datos se comunicarán en los supuestos legalmente previstos (RDL 5/2015 de 30 de octubre) incluida la publicación en el portal de transparencia de acuerdo con el art. 19.2. f. de la Ley Foral 5/2018.
- Los titulares pueden ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad en las oficinas municipales o a través de la Web municipal.
- Así mismo, tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (aepd.es) si consideran que el tratamiento no se ajusta a la normativa vigente.

12. RECURSOS

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

- a) Recurso de reposición ante el mismo órgano autor del acto, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido.
- b) Recurso de alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido.
- c) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de notificación o publicación del acto recurrido.

12.2. Contra los actos del Tribunal Calificador podrá interponer recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, dentro del mes siguiente a la fecha de notificación del acto o acuerdo recurrido.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para participar en la convocatoria de contratación temporal del puesto de trabajo de enfermera o enfermero en la Residencia Mixta Solidaridad de Castejón publicada en el Boletín Oficial de Navarra número de fecha

1) Datos personales:

- Nombre y apellidos:
- DNI:
- Fecha nacimiento:
- Nacionalidad:
- Domicilio:
- Localidad:
- CP:
- Provincia:
- Teléfonos (máx. 3):
- Correo electrónico:

2) Acreditación de discapacidad (únicamente cuando proceda):

- Que padece discapacidad, que acredita junto con la instancia.
- Que, por razón de su discapacidad, solicita la adaptación que se adjunta por los motivos que se expresan (en folio aparte se especificarán los motivos de la petición y las adaptaciones que se solicitan).

3) Asimismo manifiesta:

- Que cumple en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria.
- Que no padece enfermedad ni situación física o psíquica que le incapacite para el ejercicio del cargo, ni está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitado/a ni suspendido/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Que está en posesión de las titulaciones exigidas en la convocatoria y reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de las instancias.

En, a de de

(Firma)

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos recogidos en este documento, y en otros que posteriormente sean necesarios en orden a la gestión de una futura relación de servicios con la Administración, se introducirán en un fichero automatizado de datos, correspondiendo la responsabilidad de su correcta utilización al Ayuntamiento de Castejón, quien garantiza la confidencialidad de los mismos. El titular de los datos queda informado de su facultad de ejercer, en cualquier momento el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición de conformidad con la citada normativa.

ANEXO II

BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS

1.- Servicios prestados: la puntuación correspondiente a este apartado no podrá ser superior a **20 puntos**.

- a) Prestación de servicios como enfermero/a en cualquier centro sanitario o socio sanitario público o del SNS o sin ánimo de lucro, a jornada completa: 2 punto por año, máximo **15 puntos**.
- b) Prestación de servicios como enfermero/a en cualquier centro sanitario o socio sanitario privado, a jornada completa: 1 punto por año, máximo **5 puntos**.

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

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

2.- Formación complementaria relacionada con las funciones del puesto de trabajo. La puntuación correspondiente a este apartado no podrá ser superior a **20 puntos**. Se valorará:

- a) Máster en enfermería geriátrica o psicogeriatría..... 2 puntos

Los máster y diplomaturas o grados serán obtenidos en centros oficiales u homologados, debiendo aportarse la justificación correspondiente mediante el certificado o documento que lo acredite.

- b) Cursos:

- Cursos sobre atención a la dependencia, geriatría, gerontología, ...
- Cursos de enfermería de urgencias y emergencias, cuidados intensivos y salud pública.
- Cursos sobre dietética y nutrición.
- Cursos sobre manejo farmacológico, intervenciones en heridas y úlceras por presión, ...



Los cursos admitidos deberán tener una duración de 20 horas o superior, y se otorgará la siguiente puntuación:

- De 20 a 40 horas de duración..... 0,15 puntos
- De 41 a 60 horas..... 0,25 puntos
- De 61 a 80 horas..... 0,50 puntos
- De 81 a 100 horas..... 0,65 puntos
- De 101 a 130 horas..... 0,80 puntos
- Más de 130 horas..... 1 punto

Los cursos se acreditarán mediante certificado expedido por la entidad oficial u homologada que los haya impartido.

ANEXO III

TEMARIO OPOSICIÓN

1. Definición del concepto de anciano y de envejecimiento. Principales factores de riesgo que determinan la fragilidad en el anciano en nuestra sociedad.
2. Geriátrica. Concepto. Valoración geriátrica. Los cuidados de enfermería en geriatría
3. Patologías más frecuentes en la vejez.
4. Alimentación y nutrición en la vejez. Problemas más frecuentes en relación con una alimentación inadecuada: causas. Necesidades de alimentación en la vejez.
5. Las caídas en el anciano. Factores de riesgo y medidas de prevención.
6. Escalas de valoración geriátrica.
7. Tipos de demencia y características.
8. La incontinencia en las personas mayores: tipos y causas. Medidas de prevención.
9. Intervenciones de enfermería en el paciente con demencia.
10. El anciano enfermo: patologías cardiovasculares, osteoarticulares y respiratorias.
11. Etapas del proceso de duelo y del proceso de enfermar.
12. Tipos de aislamiento en una residencia de mayores.
13. El lavado de manos higiénico. Protocolo de lavado de manos y su importancia.
14. Concepto de enfermería. Concepto de salud y enfermedad. Concepto de salud pública. Niveles de prevención de la enfermedad
15. Concepto de epidemiología. Epidemiología de las enfermedades transmisibles y no transmisibles. Prevención de las enfermedades transmisibles. Aislamiento, cuarentena y vigilancia. Declaración Obligatoria. Concepto de infección.
16. El secreto profesional. Utilización de técnicas de observación y de información. El mantenimiento de la confidencialidad.
17. La dignidad de la persona mayor. Promoción del buen trato. Detección del maltrato.