



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN, A TRAVÉS DE PRUEBAS SELECTIVAS, DE UNA RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES AL DESEMPEÑO MEDIANTE CONTRATACIÓN TEMPORAL, DEL PUESTO DE TRABAJADORES/AS FAMILIARES EN EL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN

BASE 1ª NORMAS GENERALES:

1.1.- Se anuncia convocatoria para constituir mediante pruebas de selección, una relación de personas aspirantes para cubrir temporalmente las necesidades que puedan surgir para los puestos de trabajador/a familiar en el Servicio de Atención a Domicilio 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 personas demandantes de empleo (incluidas las de mejora de empleo) que reúnan los requisitos y condiciones necesarios para desempeñar el puesto de trabajo de trabajador/a familiar. A las personas demandantes se les enviará una comunicación 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, red social y tablón de anuncios.

Quienes deseen participar de la presente convocatoria deberán presentar en el Registro del Ayuntamiento de Castejón, instancia de conformidad al modelo publicado en la presente convocatoria como nexos I, o bien por cualquiera de los medios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, hasta el 11 de mayo del 2018 a las 14:00h.

A dicha instancia deberán acompañar los siguientes documentos:

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



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

- Carnet de Manipulador de Alimentos.

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 hasta el 11 de mayo del 2018 a las 14:00h.

A dicha instancia deberán acompañar los siguientes documentos:

- Justificante de estar inscrito/a 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).

- Carnet de Manipulador de Alimentos.

1.3.- Las personas 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 trabajador/a familiar del Servicio de Atención a Domicilio 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,



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

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 todas aquellas actuaciones de atención personal, apoyo doméstico y actuaciones básicas de apoyo psicosocial dirigidas a aquellas personas que debido a su situación requieran ser atendidas por el Servicio de Atención a Domicilio (SAD) y cuantas funciones le sean encomendadas dentro de su categoría y nivel desde el responsable del Servicio de Atención a Domicilio.

1.5.- El puesto de trabajo de trabajador/a familiar 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.

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.

Para la realización de este trabajo, el trabajador/a familiar tendrá acceso a algunos datos de carácter personal de las personas usuarias, 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



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

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.

BASE 2ª REQUISITOS DE LOS Y LAS ASPIRANTES:

Para ser admitido/a a las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir en la fecha en la que finalice la presentación de las instancias, 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 del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

* Hallarse en posesión del título "Socio-sanitario", o de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, o de Auxiliar de Enfermería, o contar con Certificado de Profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio, o equivalente.

* Hallarse en posesión del Carnet de Manipulador de Alimentos.



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

* 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.

El cumplimiento de los anteriores requisitos, 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.

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 trabajador/a familiar, en el Servicio de Atención a Domicilio 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.

Será el tablón de anuncios y la web del Ayuntamiento donde se harán las publicaciones de las listas y resultados de la presente convocatoria.

Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva de personas admitidas y excluidas.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en el tablón de



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

anuncios y en la web Ayuntamiento. A partir del día siguiente a dicha publicación y dentro del plazo de cinco días hábiles, las personas aspirantes excluidas podrán formular reclamaciones o subsanar defectos, mediante instancia presentada en el Registro del Ayuntamiento.

Terminado el plazo de reclamaciones o resueltas éstas, el Alcalde aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará su publicación en el tablón de anuncios y en la web municipal, junto con la fecha y lugar de celebración de la prueba prevista en la presente convocatoria.

Si no hubiere personas excluidas, se aprobará directamente la lista definitiva y se publicará en el tablón de anuncios y en la web municipal, junto con la fecha y lugar de celebración de la prueba prevista en la presente convocatoria.

BASE 4ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

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

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

Suplente: M^a del Mar Moneo (Concejala del Ayuntamiento de Castejón)

1º Vocal: Patricia Lorente Sevilla (Trabajadora Social del Ayuntamiento de Castejón)

Suplente: Aitana Aguirre Bueno (Trabajadora Social del Ayuntamiento de Corella)

2º Vocal: Idoya Gurucelain Izco (Monitora Coordinadora del Empleo Social Protegido del Ayuntamiento Castejón)

Suplente: Silvia Enrique Modrego (Educatra Social del Servicio Social de Base del Ayuntamiento de Castejón)

3º Vocal: Asunción García Ruiz (representante del personal laboral del Ayuntamiento de Castejón).

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



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

4º Vocal- Secretaria: Mª Carmen Chueca Murillo,
Secretaria del Ayuntamiento de Castejón.

Suplente: Eva Mª 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 5ª 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.

- Servicios prestados como trabajador/a familiar en un Servicio de Atención a Domicilio en Administraciones Públicas: por cada año de prestación de servicios a jornada completa.....3 Ptos.

- Servicios prestados como trabajador/a familiar en un Servicio de Atención a Domicilio mediante relación contractual en una empresa privada: por cada año de prestación de servicios a jornada completa.....1,5 Ptos.

Estas puntuaciones se aplicarán para servicios prestados en régimen de jornada completa, valorándose de



AYUNTAMIENTO

de

CASTEJON

(Navarra)

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 80 horas: 1 punto.

* A cada curso de formación de más 81 horas: 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.



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

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.

El tribunal podrá solicitar aclaraciones y datos complementarios sobre los méritos alegados por los/as aspirantes, con la expresa advertencia de que en el caso de no presentarse no serán valorados los méritos no debidamente acreditados.

Los resultados de la valoración de los méritos se expondrán en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento antes del día que se señale para el inicio de la fase de oposición. Frente a dicha valoración se podrá presentar alegaciones en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación, mediante instancia presentada en el Registro del Ayuntamiento.

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.

Ejercicio: Resolución por escrito, en un plazo máximo de 1 hora, de un cuestionario de preguntas tipo test relativas al programa que figura en el Anexo 11.

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 persona aspirante deberá ir



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

provista de su D.N.I., pasaporte, NIE u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente quedando excluidos de la oposición los/as aspirantes que no comparezcan puntualmente.

Los resultados de la prueba práctica se expondrán en el tablón de anuncios y en la web del Ayuntamiento. Frente a dicha valoración se podrá presentar alegaciones en el plazo de dos días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación, mediante instancia presentada en el Registro del Ayuntamiento.

BASE 6ª PROPUESTA DEL TRIBUNAL:

6.1. Concluida la celebración de todas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web 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 el Ayuntamiento convocante.

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

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.



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

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. - Tras aprobación de la lista definitiva, se realizará llamamiento a los/as aspirantes según riguroso orden de puntuación. La gestión de la lista será responsabilidad de la presidencia del Ayuntamiento.

7.2.- En el supuesto de empate, la elección se llevará a cabo mediante sorteo público entre las personas aspirantes seleccionadas.

7.3.- Si algún o alguna aspirante rechaza ocupar un puesto de trabajo, decaerán en su derecho de permanecer en las listas, excepto en los casos en los que acrediten causa justificada en alguno de los siguientes supuestos:

a. Estar obligado/a 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.



AYUNTAMIENTO

de

CASTEJON

(Navarra)

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



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

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.

7.4.- Si la persona que es contratada ocupando una plaza de Trabajador/a Familiar 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.

7.5.- 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.

7.6.- Con el fin de facilitar su localización, los aspirantes deberán de facilitar, al menos, un número de teléfono de contacto, sin perjuicio de que puedan comunicar, además otros teléfonos, información que deberán tener permanentemente actualizada.

7.7.- A las personas aspirantes que acepten un contrato en virtud del llamamiento correspondiente a una lista de contratación no se les ofertará ningún otro puesto de trabajo de la misma lista mientras el contrato esté en vigor.

7.8.- A cada aspirante al que se le oferte un contrato por teléfono, se realizarán al menos tres intentos de localización a través de los medios de comunicación facilitados, durante el periodo de dos días.

Cuando por necesidades del servicio, en casos de urgente necesidad necesitara cubrir algún puesto ese mismo día, el llamamiento se efectuará vía telefónica, con tres llamadas consecutivas, en el caso de no haber respuesta se contactará con el siguiente o siguientes de la lista hasta que el puesto de trabajo sea cubierto.



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

Las personas que no hayan podido ser contactadas, mantendrán su puesto en la lista.

7.9.- La persona encargada de realizar los contactos elaborará una ficha con la información a trasladar y el resultado del contacto telefónico. La información a trasladar será: tipo de contrato, destino al que se incorporará y duración estimada del contrato.

En la ficha elaborada a tal fin se recogerá el siguiente resultado:

1.- Intentado sin efecto: Cuando no se haya podido contactar con la persona.

2.- Intentado con éxito: Cuando se haya contactado con la persona y acepte la contratación. O contactado pero con renuncia: Cuando a pesar de haber contactado, la persona no haya aceptado la oferta de contratación.

De cada llamamiento se dejará constancia por escrito, señalando las circunstancias, fecha y hora en que se ha efectuado.

7.10.- 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.

7.11.- 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.

BASE 8ª. VIGENCIA:



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

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 25 de abril de 2018.

El Alcalde-Presidente

David Álvarez Yanguas



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

**CONVOCATORIA PARA CONSTITUIR RELACIÓN DE PERSONAS
ASPIRANTES PARA CUBRIR DE FORMA TEMPORAL PUESTOS DE
TRABAJADOR/A FAMILIAR 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 TRABAJADOR/A FAMILIAR EN EL SERVICIO DE ATENCIÓN A DOMICILIO 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.....de.....de 2018.

FIRMA

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CASTEJÓN



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

ANEXO II

Temario

1. Ordenanza reguladora del Servicio de Atención a Domicilio del Ayuntamiento de Castejón BON N° 45 de 6 de marzo de 2014.
2. Características y necesidades de atención higiénico-sanitarias de las personas dependientes.
3. Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.
4. Higiene y atención sanitaria domiciliaria.
5. Mantenimiento y rehabilitación psicosocial de las personas dependientes en domicilio.
6. Interrelación y comunicación con la persona dependiente y su entorno.
7. Atención domiciliaria y alimentación familiar. Gestión aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes.
8. Mantenimiento limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.
9. 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.
10. 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.



AYUNTAMIENTO
de
CASTEJON
(Navarra)

11. Derechos, obligaciones y autonomía del usuario/usuario. El secreto profesional: concepto y regulación jurídica.