

CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA RELACIÓN DE ASPIRANTES PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL COMO GEROCULTOR/A-CUIDADOR/A CON DESTINO AL CENTRO RURAL DE ATENCIÓN DIURNA DE AIBAR-OIBAR

Base 1ª. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, mediante pruebas selectivas, de una relación de aspirantes para trabajar como Gerocultor/a-Cuidador/a con el fin de dar cobertura a las necesidades que se produzcan en el Centro Rural de Atención Diurna de Aibar-Oibar (en adelante CRAD).

- 1.1. El puesto de trabajo estará dotado con las retribuciones correspondientes al nivel D de la Administración así como con los complementos que se aprueben en las sucesivas modificaciones de la plantilla orgánica del Ayuntamiento.
- 1.2. Las funciones a desempeñar en el puesto de trabajo serán las que se señalan a continuación, de manera enunciativa y no excluyente:
 - a) Apoyar al equipo interdisciplinar en la recepción y acogida de las nuevas personas usuarias.
 - b) Traslado de personas usuarias desde sus domicilios al centro y viceversa en el vehículo facilitado por el centro.
 - c) Atención directa y permanente a la persona usuaria, así como su cuidado.
 - d) Preparación y elaboración de las comidas con sujeción al menú y regímenes alimenticios que estén fijados, así como de los inventarios de compra.
 - e) Proporcionar y administrar los alimentos a la persona usuaria facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran y en el resto de casos, ayudar en su ingesta.
 - f) Realizar la limpieza e higiene de utensilios, ropa e instalaciones del centro.
 - g) Ayuda en la administración de medicamentos que tenga prescritos la persona usuaria.
 - h) La atención y cuidado de la higiene y el aseo personal, así como la ayuda a la persona usuaria en sus necesidades fisiológicas.
 - i) Acompañar al usuario o usuaria en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, así como en la realización de actividades programadas facilitando la participación activa de la persona usuaria en las mismas.
 - j) Realizar intervenciones programadas por el equipo interdisciplinar dirigidas a cubrir las actividades de la vida diaria.
 - k) Colaborar en la planificación, organización y ejecución de las actividades preventivas, ocupacionales y de ocio.
 - l) Apoyar y estimular la comunicación de las personas usuarias favoreciendo su desenvolvimiento diario y su relación social.
 - m) Colaborar con el equipo interdisciplinar en la integración de los familiares de las personas usuarias en la vida del centro.
 - n) Ayudar al personal técnico

- o) Ejecutar los programas de trabajo que se diseñen de organización del trabajo diario con un correcto nivel de eficacia y eficiencia.
 - p) Comunicar las incidencias que se produzcan en el centro en relación con las personas usuarias.
 - q) Cuantas otras funciones le encomiende la Dirección del centro para el mejor funcionamiento y según las necesidades del servicio.
- 1.3. Las pruebas de selección que se realizarán son las establecidas en la base 6ª.
- 1.4. La persona que supere con mayor puntuación el proceso de selección de esta convocatoria será contratada para prestar sus servicios en el CRAD. El resto de aspirantes que superen las pruebas quedarán en reserva por orden de puntuación.
- 1.5. La mencionada lista anulará y dejará sin efecto cualquier otra lista que pudiese existir previamente para el mismo fin.
- 1.6. El horario de trabajo, que en principio será de 9:10 a 16:30 horas de lunes a viernes, será el establecido por la Administración convocante, adaptándose en todo momento según las necesidades del servicio, pudiendo ser modificado por la misma.
- 1.7. Para la realización de este trabajo, las personas contratadas tendrán acceso a algunos datos de carácter personal de los usuarios, 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. 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 carácter indefinido. El trabajador deberá respetar lo dispuesto en la LOPDGDD y demás normativa de desarrollo.

Base 2ª. Requisitos de las personas aspirantes.

2.1. En la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, quienes quieran participar deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de cualquier estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley Foral 10/2001, de 24 de mayo. Así mismo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplan la libre circulación de trabajadores/as
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Hallarse en posesión del título de Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio o equivalente o del resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Carnet de conducir TIPO B.
- e) Carnet de manipulador de alimentos.

- f) Certificado de profesionalidad en Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o domicilio, Técnico en cuidados auxiliares de enfermería (ciclo medio de FP) o equivalentes: Técnico auxiliar clínica, Técnico auxiliar de psiquiatría, Técnico auxiliar de enfermería. Técnico en Atención a personas en situación de Dependencia (ciclo medio de FP), Certificado de habilitación excepcional, Certificado de habilitación provisional.
- g) Poseer las capacidades físicas y psíquicas necesarias para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Las personas que quieran participar y cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar declaración jurada o promesa de no estar sometidas a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

2.2. Los requisitos de titulación exigidos en el apartado 2.1 de esta base deberán ser acreditados documentalmente.

2.3. 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.

Base 3ª. Instancias.

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Ayuntamiento de Aibar, o por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de que se presente la instancia por cualquiera de los medios contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 deberá remitirse al Ayuntamiento justificante de haber presentado la documentación requerida enviando un correo electrónico a la dirección: info@aibar-oibar.org indicando dicha circunstancia antes de que termine el plazo de presentación de instancias.

Las instancias deberán ajustarse al modelo que figura en el Anexo I.

En la instancia de participación, las personas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Junto con la instancia de participación, las personas aspirantes deberán aportar fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la identidad de la persona aspirante, así como de la titulación y restantes requisitos exigidos en la base segunda.

3.2. Las personas aspirantes con minusvalía deberán adjuntar a la instancia de participación, la acreditación de la condición de minusválido/a, expedida por órgano competente. Asimismo, podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia y, además, expresar en hoja aparte la minusvalía que padecen y las adaptaciones solicitadas.

Base 4ª. Plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra.

El plazo señalado para la presentación de solicitudes será improrrogable.

Base 5ª. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

Las personas excluidas, dentro de los diez días hábiles siguientes al de la publicación de la lista provisional en el BON, podrán formular reclamaciones y subsanar, en su caso, los defectos en que hubieran incurrido.

Transcurrido el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas y ordenará la publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Posteriormente se convocará a los aspirantes admitidos para la realización de las pruebas selectivas indicadas en las bases.

Base 6ª. Pruebas

6.1.Fase concurso:

Se puntuará con un máximo de 10 puntos.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los y las aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

Experiencia laboral Se valorarán los servicios prestados como atención sociosanitaria, 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 puntos. Estas puntuaciones se aplicarán para servicios prestados a jornada completa, valorándose de forma proporcional los méritos acreditados como jornadas parciales.

Si coinciden en el tiempo la prestación de servicios encuadrados en más de un apartado, se computarán en ese periodo 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 hubiesen prestado los trabajos en los que hagan constar: el puesto de trabajo y la Administración o centro en el que 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.

6.2 Fase oposición:

El proceso de selección se basará en una prueba teórica, una prueba de carácter práctico y una prueba psicotécnica. Las dos primeras tendrán lugar el mismo día, en el cual, además, se informará de la fecha de las pruebas psicotécnicas.

6.2.1 Prueba teórica.

Consistirá en contestar en el tiempo máximo de una hora a un cuestionario de preguntas con varias opciones de respuesta, de las que sólo una de ellas será válida, relativa al temario que figura en el Anexo II de la convocatoria. Penalizarán las respuestas erróneas con 0,10 puntos por cada respuesta errónea.

Esta prueba se calificará con un máximo de 40 puntos.

6.2.2 Prueba práctica.

Consistirá en la resolución de un caso práctico propuesto por el Tribunal directamente relacionado con el trabajo.

Esta prueba se calificará con un máximo de 30 puntos.

Ninguna prueba será eliminatoria. Para superar la primera fase, se deberá alcanzar una puntuación de 35 puntos, que podrá resultar de la media de las dos pruebas.

6.2.3 Tercera prueba.

Consistirá en la realización de varios ejercicios psicotécnicos para la determinación del grado de adecuación de las personas aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico del puesto de trabajo.

Esta prueba se realizará con la asistencia de la Sección de Psicología Aplicada del Instituto Navarro de Administración Pública, o personal que este organismo designe y sus valoraciones vincularán al Tribunal.

Esta prueba se calificará con un máximo de 20 puntos.

Quedará eliminada la persona aspirante que no alcance 10 puntos en la misma.

Las personas aspirantes deberán acudir provistas del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Aquellas que no acrediten su personalidad o no comparezcan quedarán eliminadas.

Base 7ª. Tribunal calificador.

7.1. El Tribunal deberá constituirse antes de las pruebas selectivas.

7.2. El Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

-Presidente: Aritz Burguete Blasco, Alcalde del Ayuntamiento de Aibar-Oibar.

Suplente: Carlos Arbeloa, concejal de Bienestar Social del Ayuntamiento de Aibar-Oibar.

-Vocal: Izaskun Martínez Zabaleta, concejala del Ayuntamiento de Aibar-Oibar.

Suplente: Beatriz Olagüe Turrillas, concejala de Bienestar Social del Ayuntamiento de Aibar-Oibar.

-Vocal: Beatriz Lacabe Barachina, Trabajadora Social de LARES (Asociación de Residencias y Servicios de Atención a los Mayores).

Suplente: Otro miembro de LARES designado al efecto.

-Vocal: Edurne Sesma Aguas, Trabajadora Social del Ayuntamiento de Aibar.

Suplente: Ana Garro Macaya, Trabajadora Social de la Mancomunidad de Servicios Sociales de la Comarca de Sangüesa.

-Secretaria: Elena Gurbindo Tellechea, Secretaria del Ayuntamiento de Aibar-Oibar.

Suplente: Raquel García Areso, Secretaria del Ayuntamiento de Liédena.

7.3. La secretaria del tribunal calificador será una de sus miembros, quien levantará las actas correspondientes que serán firmadas cada una de ellas por todos los miembros del Tribunal.

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

7.5. 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 presidente podrá hacer uso de su voto de calidad.

7.6. Quienes integren el Tribunal calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurran los motivos de abstención previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Así mismo, las personas aspirantes podrán recusar a quienes integran el Tribunal cuando concurran las aludidas 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 aspirantes admitidos y excluidos.

Base 8ª. Resultados.

8.1. Los empates en la puntuación que pudieran producirse entre quienes participen los resolverá el Tribunal calificador atendiendo a la mayor nota obtenida en la primera parte de la prueba, de carácter teórico. De persistir el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá a favor de quien tuviera mayor puntuación en la segunda prueba. De persistir el empate con los criterios establecidos anteriormente, se resolverá a favor de quien tuviera mayor puntuación en la tercera prueba. Caso de persistir empate, se realizará un único sorteo celebrado al efecto por el Tribunal calificador.

Los resultados se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aibar-Oibar.

8.2. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web la relación de personas que han superado las pruebas por orden de puntuación total obtenida.

8.3. La relación de personas aprobadas, por orden de puntuación, se elevará a Alcaldía junto con el expediente completo del proceso selectivo para su aprobación.

8.4. Únicamente las personas aspirantes que resulten llamadas para la contratación deberán presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el momento de procederse a la formalización del contrato, mediante la aportación de copias.

8.5. Quienes no presenten los documentos requeridos, salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados, así como quienes no cumplan los requisitos exigidos, decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

8.6. La inclusión en la relación de aspirantes a la contratación temporal no prejuzga que se reconozca a las personas interesadas la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Base 9ª. Llamamiento a la contratación.

9.1. La persona que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso de selección será llamada para su incorporación al CRAD.

9.2. 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).

9.3. Cuando sea necesario proceder a la contratación temporal de un puesto de trabajo, se efectuará el llamamiento de la persona aspirante que en ese momento figure en el

primer lugar de la lista constituida. Se realizarán dos intentos de localización mediante comunicación telefónica. Si no se obtiene la contestación, se procederá al llamamiento de la siguiente persona de la lista.

9.4. En caso de que la persona aspirante rechace la oferta de trabajo, deberá acreditar encontrarse en alguno de los supuestos de renuncia por causa justificada. De lo contrario, pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se admitirán como causas justificadas:

- a) Incapacidad temporal.
- b) Permiso de maternidad o paternidad
- c) Tener a su cuidado un hijo menor de tres años o un menor de tres años en acogimiento permanente o adoptivo.
- d) Tener a su cuidado un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad que, por razones de edad, accidente o enfermedad, no pueda valerse por sí mismo/a.
- e) Matrimonio propio o situación asimilada según la Ley 6/2000, de 3 de julio, para la igualdad jurídica de las parejas estables, si la fecha de inicio de la contratación administrativa ofertada está incluida dentro de los quince días naturales anteriores o siguientes a su constitución.
- f) Tener en vigor una contratación, en régimen administrativo o laboral.

Las personas que se encuentren en alguna de las situaciones enumeradas, deberán acreditarlo documental y fehacientemente en el plazo de 7 días naturales desde que se les haya ofertado la contratación del puesto al que renuncian, en cuyo caso permanecerán en el mismo lugar que ocupan en la lista.

La no presentación en el plazo de la documentación acreditativa de la causa de la renuncia justificada a la oferta de contratación conllevará a que se pase a ocupar el último lugar de la lista.

Pasarán a ocupar el último lugar de la lista los/as 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.

Base 10ª. Recursos.

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma que no emanen del tribunal calificador, cabe interponer, operativamente, uno de los siguientes recursos:



Ayuntamiento de Aibar
Oibarko Udala

Plaza Consistorial/Udaletxeko Plaza, 1
Tel: 948 877005 Fax: 948 877357
E-mail: info@aibar-oibar.org
www.aibar-oibar.org
C.I.F.:P-31009/00D

- a) 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 o publicación.
- b) Recurso contencioso administrativo ante el órgano competente de la jurisdicción Contencioso-Administrativa del Tribunal Superior de Justicia de Navarra en el plazo de dos meses, desde el día siguiente al de la notificación o publicación del acto o acuerdo recurrido.
- c) 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.

Contra los actos emanados del Tribunal calificador podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano municipal convocante, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación o notificación del acto recurrido.

ANEXO I

(Solicitud de Participación en el Proceso de Selección)

Nombre y apellidos	
DNI	
Domicilio	
Población	
Teléfono	
Correo electrónico	

SOLICITO:

Ser admitido/a en el proceso de selección para cubrir el puesto de Gerocultor/a-Cuidador/a en el Centro Rural de Atención Diurna de Aibar-Oibar, cuyas bases declaro conocer y aceptar expresamente, reuniendo todas y cada una de las condiciones exigidas en las mismas.

En, a de De 2021.

Firma:

ANEXO II TEMARIO

Tema 1.- La Tercera Edad. Características y problemas que se plantean tanto a nivel físico, como psíquico y social.

Tema 2.- El respeto, la dignidad y aspectos éticos en la atención a las personas mayores.

Tema 3.-Intervención en la atención a las personas dependientes y su entorno. El equipo interdisciplinar. El/la profesional de atención sociosanitaria. Tareas, competencia y responsabilidad del personal cuidador.

Tema 4.- Intervención en la atención higiénico-alimentaria en instituciones sociosanitarias. Realización de la higiene y aseo de la persona dependiente y de su entorno. Administración de alimentos y recogida de eliminaciones.

Tema 5.- Intervención en la atención sociosanitaria en instituciones. Reconocimiento de las necesidades especiales de las personas dependientes. Participación en la atención sanitaria para personas dependientes en el ámbito sociosanitario. Colaboración en la movilización, traslado y deambulación de las personas usuarias.

Tema 6.- Mantenimiento y mejora de las actividades diarias de personas dependientes en instituciones sociosanitarias. La actividad física, ocio y terapia ocupacional en centros de día. Actividades básicas de la vida diaria y actividades significativas. Participación del personal cuidador.

Tema 7.- Cualidades de la persona trabajadora en centro de personas mayores: autoestima, confidencialidad, comunicación, habilidades sociales y trabajo en equipo.

Tema 8.- Limpieza. Productos de limpieza y lavado.

Tema 9.- El Modelo de Atención Integral y Centrado en la Persona. La atención del personal cuidador según este modelo. Principios rectores del modelo.

Tema 10.- El Plan de Atención Individualizada a personas mayores en situación de dependencia (Guía del Departamento de Políticas Sociales de Gobierno de Navarra). Importancia de la atención integral. El equipo interdisciplinar. El profesional de referencia. La organización al servicio de las personas. Objetivos del Plan de Atención Individualizada.