



BASES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/A SUPERVISOR/A PARA LOS PISOS TUTELADOS DE VILLANUEVA DEL FRESNO.

1.- OBJETO DEL PROCESO SELECTIVO

Es objeto de la presente convocatoria llevar a cabo un proceso selectivo para la contratación temporal en régimen laboral de la plaza de coordinador/a técnico/a de asistencia de los Pisos Tutelados de Villanueva del Fresno.

Las funciones a desempeñar serán las siguientes:

- Realizar toda la planificación asistencial de los Residentes
- Coordinar al equipo técnico de ciudadanos, sociosanitarios y cocina
- Prestar soporte de guardia localizada para incidencias de urgencia
- Tareas de coordinación con el Servicio Social de Base y la Concejalía responsable del servicio
- Coordinación del servicio de teleasistencia junto a la Trabajadora Social
- Tareas de relación con el Centro de Salud, tanto equipo médico como de enfermería
- Control de visitas
- Control de almacén, compras y recepción de pedidos
- Planificación y control de Cocina
- Suplir bajas, vacaciones, ausencias o similar cuando sea necesario
- Cualquier otra no descrita en estas bases y que se le encomiende desde la Dirección del Centro

El puesto de trabajo estará dotado con una remuneración de 1.200 € líquidos/mensuales. La jornada será de 40 horas semanales distribuidas en todo momento según las necesidades del servicio. El contrato tendrá una duración de un año, con un período de prueba de 3 meses, durante el cual podrá rescindirse el contrato por cualquiera de las partes sin necesidad de preaviso ni de alegar justa causa.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos al concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que determine el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- 1.- Tener la nacionalidad española. 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, que contemplen la libre circulación de trabajadores/as.

También podrán participar el cónyuge de los/as españoles/as y de las/los nacionales de otros Estados miembros de la Unión o de los Estados afectados por los Tratados Internacionales mencionados, siempre que no estén separados/as de hecho, así como sus descendientes y las/los de su cónyuge cuando no medie separación legal, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- 2.- Ser mayor de edad.
- 3.- Hallarse en posesión de la siguiente titulación:
 - Auxiliar de Geriátrica, Título de Cuidador/a de Personas Dependientes en Instituciones Sociales o titulación superior de la rama sociosanitaria.
 - Primeros Auxilios o titulación superior.
 - Auxiliar Administrativo o superior.
- 4.- Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio del cargo (que se acreditará mediante certificado médico oficial)
- 5.- No hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.
- 6.- Tener una experiencia mínima de 1 año en atención Sociosanitaria.

3.- PROCEDIMIENTO

Los aspirantes deberán presentar la solicitud de participación, conforme al Anexo I, dentro del plazo de 10 días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web del mismo. Las instancias se entregarán en las Oficinas de este Ayuntamiento, en la Plaza de España nº 1 de Villanueva del Fresno, o por cualquiera de los medios establecidos en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, debiendo avisar, en este caso, por correo electrónico.

Junto con la instancia de participación los aspirantes deberán aportar, también, fotocopia del D.N.I. o documento que acredite la identidad del aspirante, fotocopia compulsada de la titulación requerida y del resto de méritos que quieran alegar en la entrevista personal. Vida laboral actualizada y contratos laborales que quiera hacer valer para demostrar la experiencia laboral.

4.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Dña. Francisca Palacios Ramiro / Suplente: Dña. M^a Ángeles Palos Gordillo.

SECRETARIO/A: D. Juan Carlos González Montes / Suplente: Dña. M^a Elena García Martín.

VOCAL: Dña. María Chávez Guarino / Suplente: Dña. Almudena González Correa.

VOCAL: Dña. María Rosario García / Suplente: Dña. Jerónima Hurtado Ortiz.

El Tribunal deberá constituirse antes de la celebración de las pruebas selectivas. Para la constitución y actuación válida del Tribunal, será necesaria la presencia de la mayoría absoluta de los miembros que lo componen. 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 puede hacer uso del voto de calidad.

5.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El concurso oposición se desarrollará en dos fases, por un lado se llevará a cabo una primera fase que consistirá en un examen teórico y, por otro, la segunda fase, que consistirá en una entrevista personal.

Prueba teórica

La prueba teórica tiene una puntuación máxima de 10 puntos. Consistirá en un examen tipo test de 20 preguntas que versará sobre el temario del Anexo II. Habrá 3 respuestas alternativas, de las que sólo una es la correcta. Las preguntas correctas sumarán 0,5 puntos y las incorrectas restarán 0,2. Para pasar a la siguiente fase del proceso selectivo es necesario obtener una puntuación mínima de 5.

Entrevista

A la segunda fase del proceso selectivo sólo pasarán aquellos candidatos que hayan superado la fase teórica con una nota de 5 o más puntos. El resto de candidatos se considerarán no aptos. Esta segunda fase consistirá en una entrevista personal, que se dividirá en dos partes. La puntuación máxima de esta fase es de 10 puntos, 5 por cada una de las partes como máximo.

En la primera parte de la entrevista se le preguntará al candidato sobre cualquier aspecto relacionado con el temario, con el puesto de trabajo al que aspira, los problemas que se puedan plantear y la forma de resolverlos.

En la segunda parte de la entrevista el Tribunal valorará la experiencia laboral que se aporte documentalmente y los cursos de formación de ámbito sociosanitario que pueda tener el/la aspirante, conforme al siguiente baremo:

1º Por servicios prestados, con cualquier carácter, en la Administración Pública, relacionado directamente con la actividad geriátrica: 0,10 puntos por mes completo. Hasta un máximo de 3 puntos. (Se excluyen periodos inferiores a un mes)

2º Por cursos realizados sobre materia directamente relacionada con las funciones del puesto de trabajo, impartidos directamente por Administraciones, Instituciones Públicas o Universidades, 0,001 puntos por cada hora lectiva de formación recibida, hasta un máximo de 2 puntos.

La convocatoria para cada ejercicio será mediante llamamiento único, al que el aspirante deberá acudir, en su caso, provisto de su D.N.I. u otro documento de identificación que el Tribunal considere suficiente, quedando excluidos de la oposición aquellos aspirantes que no comparezcan.

Una vez terminada la prueba, el Tribunal elevará al Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación total obtenida, sumando las calificaciones de cada ejercicio. La lista con las puntuaciones finales será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el día hábil siguiente al de la celebración de la prueba y se abrirá un plazo de 2 días hábiles para posibles reclamaciones.

Finalizado el plazo de reclamaciones, el Ayuntamiento formalizará la contratación con el/la aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación.

El aspirante, antes de tomar posesión de su cargo deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el ejercicio de las funciones propias del cargo.
- b) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado ni suspendido para el ejercicio de las funciones públicas y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Quien dentro de los plazos indicados y salvo casos de fuerza mayor suficientemente justificados no presentara dichos documentos o no acudiera a la firma del contrato y toma de posesión perderá sus derechos.

ANEXO I: SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE COORDINADOR/A DE LOS PISOS TUTELADOS.

| | |
|----------------------|-----------|
| NOMBRE | APELLIDOS |
| D.N.I. | DIRECCIÓN |
| TELÉFONO DE CONTACTO | FIRMA |

El que suscribe, cuyos datos personales consigna,

EXPONE:

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria anunciada por el Excmo. Ayuntamiento de Villanueva del Fresno de las bases reguladoras para acceder al puesto de empleo de COORDINADOR/A DE LOS PISOS TUTELADOS y cumpliendo los requisitos exigidos en las bases expuestas,

SOLICITA:

Ser admitido y participar en el proceso de selección que se convoca para optar al citado puesto.

En Villanueva del Fresno, a _____ de Octubre de 2.019

DOCUMENTACIÓN QUE DEBE APORTAR JUNTO A SU SOLICITUD:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.
- b) Fotocopia del Título de Auxiliar de Geriátría, Cuidador/a de Personas Dependientes en Instituciones Sociales o titulación de grado medio o superior de la rama sociosanitaria.
- c) Fotocopia del título de Primeros Auxilios o titulación equivalente.
- d) Fotocopia del título de Auxiliar Administrativo o superior.
- e) Fotocopia de cualquier otra titulación relativa al puesto al que opta que quiera hacer valer.
- f) Fotocopia de los contratos acreditativos de la experiencia laboral que quiera hacer valer.

Anexo II: TEMARIO

TEMARIO PARA EL EXAMEN TEÓRICO DE COORDINADOR DE LOS PISOS TUTELADOS.

Concepto de geriatría y gerontología.

El envejecimiento. Cuestiones generales.

El envejecimiento. Variaciones físico-biológicas y psicosociales.

El anciano y la alteración del sueño, el ejercicio físico y la promoción de la salud.

La evaluación física y psicosocial de la salud del anciano.

La farmacología en el anciano. Normas de manipulación de los medicamentos.

Concepto de enfermedad y tipos de enfermedades existentes.

Principales enfermedades que afectan al mayor.

Alteraciones oculares y auditivas en la vejez.

Alteraciones del sistema nervioso en la vejez.

Primeros auxilios básicos.

Curas y cuidados del anciano.

Conceptos fundamentales sobre nutrición y dietética.

Epidemiología. Cadena epidemiológica y transmisión de infecciones.

Limpieza y desinfección de las zonas comunes, habitaciones y material de uso común.

Residuos sanitarios. Concepto, clasificación y tratamiento.

Necesidades, pautas alimentarias y preparación de la dieta para los ancianos.

Psicología de los ancianos. Principales trastornos de la mente en el anciano.

El anciano en el medio hospitalario.

El anciano en la residencia geriátrica.

Principios básicos del funcionamiento de un centro geriátrico.

La organización del equipo interdisciplinar.

Organización del almacén. Colocación del material.

El anciano, los servicios sociales y la seguridad social.

Terminología médica básica.

Primeros auxilios básicos.

Privacidad del mayor y secreto profesional en Geriatría.

Prevención de riesgos laborales.

Transmisión de la información entre el/la Auxiliar de Geriátría y el Servicio Social de Base.

En Villanueva del Fresno, a 2 de Octubre de 2.019

Fdo. Ramón Díaz Farías
Alcalde-Presidente del Ayto. De Villanueva del Fresno