



AJUNTAMENT D'ATZENETA DEL MAESTRAT

Plaça Major, 2 – 12132 **Atzeneta del Maestrat** (Castelló)
Telf. 964370018 – Fax 964370298 – info@atzenetadelmaestrat.es

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE AUXILIAR DE GERIATRÍA PARA "LA UNITAT DE RESPIR D'ATZENETA DEL MAESTRAT 2014"

1.- OBJETO Y DESCRIPCIÓN

Las presentes Bases tienen por objeto determinar los requisitos, modalidad de selección y méritos que son de aplicación para la selección de personal de un/a auxiliar de geriatría, que preste sus servicios para "LA UNITAT DE RESPIR" que organiza el Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat.

Los trabajos se desarrollaran mediante contrato laboral, de carácter temporal, a tiempo parcial, durante el periodo comprendido desde el día 1 de noviembre al 31 de diciembre de 2014, ambos inclusive.

La jornada laboral será de 20 horas /semanales, de lunes a viernes, en horario de 10'00 a 14'00 horas, y el salario será de 624.16 € brutos mensuales, incluida la parte proporcional de las pagas extras.

Seleccionados por orden de puntuación obtenida en las pruebas selectivas objeto de la convocatoria.

Las presentes Bases se expondrán en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en la web municipal www.atzenetadelmaestrat.es.

2.- FUNCIONES DEL AUXILIAR DE GERIATRÍA

Tiene como función asistir al usuario de la "Unitat de respir" en la realización de las actividades de la vida diaria que no pueda realizar por él solo, debido a su incapacidad y efectuar aquellos trabajos encaminados a su atención personal y de su entorno".
Entre otros se indica:

- Higiene personal del usuario.
- Comunicar las incidencias que se produzcan sobre la salud de los usuarios.
- Limpia y prepara el mobiliario, materiales y aparatos de botiquín.
- Acompaña al usuario en las salidas, paseos, gestiones, excursiones, juegos y tiempo libre en general.



- Cumplimentar las hojas de asistencia diaria.
- Control y petición de material de talleres y de aseo
- Atender la recepción y despedida de los usuarios
- Colaborar con el equipo de profesionales mediante la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados de aquellos, en orden a proporcionar la autonomía personal del usuario y su inserción en la vida social.
- En todas las relaciones o actividades con el usuario, complementar el trabajo asistencial, educativo y formativo que reciban de los profesionales respectivos.
- Atender, siempre dentro de las pautas que marquen la dirección y el plan funcional, a los familiares de los usuarios y colaborar a la integración de estos en la vida social.
- Actúa en coordinación y bajo la responsabilidad de los profesionales de los cuales dependan directamente.
- Guardará absoluto silencio sobre los procesos patológicos que sufran los usuarios, así como asuntos referentes a su intimidad.
- En general, todas aquellas actividades que no habiéndose especificado antes le sean encomendadas, que estén incluidas en el ejercicio de su profesión y preparación técnica, y que tengan relación con lo señalado anteriormente.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Las personas aspirantes que deseen participar en la convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, o aquellos Estados que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Edad: Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión de uno de los siguientes títulos:

- * Diplomatura en enfermería
- * Grado medio Auxiliar Enfermería o Auxiliar de Clínica.
- * Auxiliar de geriatría
- * Grado medio de Atención de personas en situación de dependencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación y además se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Compatibilidad Funcional: Acreditar no padecer enfermedad, así como poseer las condiciones físicas y psíquicas adecuadas para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación para ejercer funciones similares a

las que desempeñaban en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Estar inscrito en la oficina del SERVEF (Oficina de Empleo).

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente en el momento. Este requisito se entiende que ha de ir referido a la fecha de la toma de posesión, en su caso.

4.- SOLICITUDES

Las solicitudes se formularan según modelo elaborado por el ayuntamiento y se presentaran en el Registro General de este, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, durante 10 días naturales, contados desde el 6 al 15 de octubre de 2014 ambos inclusive, publicándose el extracto de la convocatoria inicial en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Atzeneta del Maestrat y en la web municipal www.atzenetadelmaestrat.es.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas establecidas por la ley.

Para ser admitidos y participar en la convocatoria, además de las circunstancias personales, los solicitantes deberán manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base segunda, referidos siempre a la fecha de finalización del término señalado para la presentación de instancias, y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

A la solicitud se añadirá la siguiente documentación:

- a) Fotocopia DNI.
- b) Justificantes de la inscripción en el SERVEF.
- c) Copia compulsada de la titulación exigida.
- d) Justificantes en originales o fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen y que se especifiquen en la base sexta; el Tribunal valorará únicamente los méritos que figuren en la documentación presentada y que se adjunten a la instancia.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará una resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, composición del Tribunal Calificador para la Selección y fecha de baremación de los méritos. La resolución se publicará únicamente en el Tablón de Edictos de la Corporación.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

1. Presidente: D. José Barberá Centelles, Alcalde- Presidente del Ayuntamiento.
2. Vocales: D. Francisco Centelles Escrig.
D. Aaron Agut Medall.
3. Secretario: D. Félix-Ángel Roche López, Secretario Corporación Municipal.
4. Personal técnico de servicios sociales.

Todos los miembros del tribunal tendrán voz y voto, a excepción del Secretario, quien tendrá voz pero no voto.

7.- CONCURSO DE MÉRITOS.

A) Calificación méritos aspirantes

El proceso de valoración del concurso por el Tribunal en ésta fase, consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos, capacidad o niveles de experiencia, adecuadas con las características de la plaza a cubrir, siempre que sean alegadas y acreditadas documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente.

I) Cursos relacionados con el puesto de trabajo o formación complementaria relacionada con el mismo: (máximo **2 puntos**)

- De menos de 10 horas	0,10 puntos
- De 10 a 20 horas	0,20 puntos
- De 21 a 40 horas	0,30 puntos
- De 41 a 100 horas	0,40 puntos
- Más de 100 horas	0,50 puntos

Solo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por Ayuntamientos, organismos oficiales u otras entidades públicas.

II) Estar inscrito en el Padrón Municipal de Habitantes de Atzeneta del Maestrat 0.25 puntos

III) Conocimientos de Valenciano: Certificados de la Junta Qualificadora (máximo **1 puntos**)

○ Oral	0.25 puntos
○ Elemental	0.50 puntos
○ Mitjà	0.75 puntos
○ Superior	1 puntos

IV) Experiencia de trabajo relacionada con las características de la convocatoria (máximo **3 puntos**):

La acreditación de la experiencia se realizará mediante la aportación del Certificado de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y la documentación que pretenda acreditarse, mediante aportación de documentos originales y fotocopia

Los méritos alegados y probados se puntuarán de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por servicios prestados en empresas, asociaciones u otras entidades privadas: 0.10 puntos por mes completo trabajado.
- No se tendrán en cuenta las fracciones inferiores al mes.

B) Entrevista

Si el Tribunal considera necesario se realizará una entrevista a los de mayor puntuación, la cual se puntuará con un máximo de **3 puntos**.

C) Desempate

La puntuación total de cada aspirante, será la suma de los puntos obtenidos.

En caso de empate entre algunas de las personas aspirantes, este se resolverá atendiendo, en primer lugar, a la puntuación obtenida en el apartado experiencia y en segundo lugar a la puntuación obtenida en el apartado de titulaciones. Si persistiese la situación de empate, este se resolverá mediante la celebración de un sorteo.

En Atzeneta del Maestrat, Alcalde-Presidente D. José Barberá Centelles

(Documento firmado electrónicamente)