



BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, CON LA FINALIDAD DE CONFIGURAR UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE GERIATRÍA PARA LOS CENTROS SOCIO-SANITARIOS INSULARES.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el proceso selectivo para la creación de una lista de reserva de plazas de auxiliares de geriatría, con la finalidad de efectuar contrataciones laborales, de carácter temporal, para el desarrollo de las funciones que se indican en el Anexo I.

La realización de este procedimiento selectivo se ajustará a lo establecido en las Bases Generales para la creación de Bolsas de Trabajo con carácter temporal, aprobadas por Decreto del Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, de fecha 16 de mayo de 2012, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 73, de 4 de junio de 2012, así como a lo dispuesto en las presentes Bases.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales que rigen el proceso de creación de bolsas de trabajo, así como ostentar la cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, creada por el R.D. 1368/2007, de 19 de octubre.

No obstante, se admitirán las siguientes titulaciones y certificados de profesionalidad: Título de Formación Profesional de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería, Título de Formación Profesional de Grado Medio en Atención Sociosanitaria, Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, Certificado de Habilitación Profesional para el empleo emitido por la Comunidad Autónoma de Canarias, Técnico en atención a personas en situación de dependencia, Técnico Superior en Integración Social o Educación General Básica con un Curso Homologado de 300 horas.

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

3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ (10) DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

4. DERECHOS DE EXAMEN



Excmo. Cabildo Insular
de La Gomera

C/ Profesor Armas Fernández Nº 2
S/S Gomera – CP:38 800
Tf. : 922-14 01 03 - 06 Fax: 922-14 01 51

Los derechos de examen se establecen en **once euros con veintisiete céntimos (11,27€)** y su importe se hará efectivo mediante ingreso en la cuenta corriente núm. 2100 9169 02 2200113787, en efectivo ante la Tesorería del Cabildo Insular de la Gomera, mediante transferencia o giro postal o telegráfico dirigido al Cabildo de La Gomera, C/ Profesor Armas Fernández, nº 2, de conformidad con el artículo 38, apartado 7, de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En todos los casos, se deberá indicar expresamente nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar como concepto de ingreso el de **“TASA/Aux.Geri./2013”**.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Están exentas del pago de los derechos de examen, las personas que se encuentren en alguno de los siguientes supuestos:

- Quienes posean discapacidad igual o superior al 33%, que deberán acreditar aportando los certificados expresados en la Base Quinta de las Bases Generales.
- Quienes figuren como demandantes de empleo durante el periodo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la Convocatoria del presente proceso selectivo; siendo requisito para el disfrute de la exención que durante dicho periodo no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubieren negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción o formación profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

La documentación acreditativa de estar incurso en alguno de los supuestos anteriores se adjuntará a la correspondiente solicitud de participación en este proceso selectivo.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

La designación, composición y funcionamiento del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en las Bases Generales.

Será designado por el Ilmo. Sr. Presidente del Cabildo Insular de La Gomera y compuesto por los siguientes miembros:



Excmo. Cabildo Insular
de La Gomera

C/ Profesor Armas Fernández Nº 2
S/S Gomera – CP:38 800

Tf. : 922-14 01 03 - 06 Fax: 922-14 01 51

Presidente:

Un funcionario de carrera o personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública.

Vocales:

Cuatro funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Cabildo Insular de La Gomera u otra Administración Pública, de los cuales uno ejercerá las funciones de Secretario.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

6. SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo será el de Oposición, siendo la puntuación máxima alcanzable de 10 puntos.

Ejercicio y calificación:

Consistirá en desarrollar oralmente, durante un período máximo de treinta minutos (30), un tema, elegido por sorteo, por el aspirante, inmediatamente antes de la exposición, entre los que figuran en el temario del *Anexo II* a estas Bases.

El Tribunal valorará los conocimientos teóricos y prácticos, teniendo en cuenta la capacidad de análisis, la fluidez de conocimientos, la formación general, la exposición y la claridad de ideas.

El ejercicio será eliminatorio, debiendo obtener los aspirantes una calificación mínima de 5 puntos.



Anexo I

Funciones

a) Principalmente tendrán que realizar las siguientes tareas:

- Asistencia en la realización de las tareas de su vida diaria de los usuarios que no puedan realizar de forma autónoma.
- Colaboración con el equipo técnico para la realización de tareas elementales que complementen los servicios especializados y programas individuales de atención recomendados por el psicólogo de la Corporación Insular y/o por el fisioterapeuta.
- Acompañamiento en salidas planificadas (Programas de ocio y tiempo libre).
- Acompañamiento a las personas mayores a los Centros Sanitarios y estancia en los mismos hasta que se determine su ingreso o regreso al centro, en este último caso, acompañamiento nuevamente al Centro.
- Realización y cambio de camas de los usuarios en régimen de internado.
- Recogida de ropa usada y remisión a lavandería.
- Preparación y distribución de los armarios de limpieza.
- Limpieza y preparación de mobiliario, material y aparatos clínicos.
- Realización de cambios posturales.
- Ayuda a los D.U.E. a la realización de curas.
- Comunicación a los D.U.E. y médicos responsables, de cuantos signos o síntomas, llamen su atención.
- Marcado de ropa de los usuarios.



Anexo II

Programa de AUXILIARES DE GERIATRÍA.

- Tema 1.-** Atención del Auxiliar de Enfermería en el anciano. Actitud ante la persona con problemas de salud mental: Alzheimer y otras demencias. Coordinación entre niveles asistenciales. Concepto: cuidados, necesidades básicas y autocuidado.
- Tema 2.-** Atención al paciente encamado: Posición anatómica y alineación corporal. Procedimientos de preparación de las camas. Cambios posturales. Drenajes: Manipulación y cuidado. Técnicas de deambulación. Técnicas de traslado.
- Tema 3.-** Higiene del anciano. Técnicas de higiene del paciente encamado: total y parcial. Técnica de baño asistido. Úlceras de presión. Concepto, proceso de formación, zonas y factores de riesgo. Medidas de prevención.
- Tema 4.-** Cuidados generales del paciente geriátrico. Vigilancia del enfermo: estado de conciencia, observación de la piel, temperatura, respiración. Atención a pacientes con traumatismos.
- Tema 5.-** Vías de administración de los medicamentos: Oral, rectal y tópica. Precaución para su administración. Condiciones de almacenamiento y conservación. Caducidades.
- Tema 6.-** Higiene de los centros: medidas de prevención de las infecciones. Normas de seguridad e higiene. Procedimiento y prevención de enfermedades transmisibles. Esterilización: concepto, métodos y control. Infección, desinfección, asepsia, y antisepsia. Desinfectantes y antisépticos: mecanismos de acción de los desinfectantes. Métodos de limpieza y desinfección del material e instrumental sanitario. Barreras higiénicas.
- Tema 7.-** Salud laboral: concepto. Condiciones físico ambientales del trabajo. Accidentes de riesgo biológico: Medidas de prevención. Ergonomía: Métodos de movilización de enfermos e incapacitados. Primeros auxilios.



Anexo III

Nº de Registro:
Fecha y hora:

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE AUXILIARES DE GERIATRÍA PARA LOS CENTROS SOCIO-SANITARIOS INSULARES.

Convocatoria publicada en el BOP núm de de de 2013

1 DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: (DD/MM/AAAA)	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio: Tipo de Vía		Nombre de la Vía	
		Núm.	Letra Escal. Piso Pta.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono
<input type="checkbox"/> a) Persona discapacitada física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una minusvalía igual o superior al 33% (Se adjunta/n certificado/s acreditativo/s)			
<input type="checkbox"/> b) Solicitud de adaptación.....			
2 DOCUMENTACIÓN A APORTAR			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada DNI/ pasaporte/Documento acreditativo de residencia, en vigor			
<input type="checkbox"/> Fotocopia compulsada del Titulo Oficial requerido en la Convocatoria (o <i>credencial que acredite la homologación</i>) y del carnet exigido.			
<input type="checkbox"/> Recibo original acreditativo del pago de derechos de examen, en su caso.			
<input type="checkbox"/> Otros:			
3 SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA			
<p>El/la abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne las condiciones exigidas en la Convocatoria citada y que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.</p> <p style="text-align: center;">Ena.....de.....2013</p> <p style="text-align: right;">Fdo:.....</p>			

SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA



Excmo. Cabildo Insular
de La Gomera

C/ Profesor Armas Fernández N° 2
S/S Gomera – CP:38 800

Tf. : 922-14 01 03 - 06 Fax: 922-14 01 51

Anexo IV

DECLARACIÓN RESPONSABLE

DATOS PERSONALES			
DNI/Pasaporte/NIE:	Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
Fecha de nacimiento: (DD/MM/AAAA)	Sexo: <input type="checkbox"/> Hombre <input type="checkbox"/> Mujer	Nacionalidad:	Correo electrónico:
Domicilio: Tipo de Vía	Nombre de la Vía	Núm.	Letra Escal. Piso Pta.
Municipio	Provincia	Código Postal	Teléfono

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA
El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad: <input type="checkbox"/> (Nacionales españoles) : no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme. <input type="checkbox"/> (Otra nacionalidad) : no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública
Enade.....2013
Fdo:.....