



Excmo. Cabildo Insular
de La Gomera

C/ Profesor Armas Fernández Nº 2
S/S Gomera – CP:38 800
Tf. : 922-14 01 00 - 06 Fax: 922-14 01 51

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE DOS AUXILIARES DE GERIATRÍA, PARA PRESTAR SERVICIOS EN LA RESIDENCIA DE MAYORES DE HERMIGUA Y ALAJERÓ.

1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Las presentes Bases Específicas tienen por objeto regular el proceso para la selección de dos auxiliares de geriatría, con la finalidad de efectuar una contratación laboral, de carácter temporal, para el desarrollo de las funciones que se indican en el Anexo I.

Todo ello sobre la base de que las listas de reserva que fueron constituidas, en esta misma categoría, por Resoluciones de la Sra. Consejera Delegada de Recursos Humanos, de fecha 26/08/2013, 07/07/2014 y 15/07/2014, han quedado vacías.

2. CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO.

- Categoría :Auxiliar de Geriatría
- Grupo retributivo: IV
- Retribuciones brutas: SB: 715,63 €/mes
PE: 715,63 €/trimestre
Pluses de turnicidad y peligrosidad: 31,03+25,05
Plus jornada especial: 97,23€/mes
Plus fines de semana y festivo: 32,05 €/día
Plus nocturnidad: lunes a viernes 19,08 €/noche sábados,
domingos y festivos 32,57 €/noche.
- Requisito de acceso: 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 la especialidad de geriatría o cuidados a personas dependientes. .
- Duración: cuatro meses aproximadamente.
- Centro de Trabajo: Residencia de Mayores de Hermigua o Centro de Mayores de Alajeró del Cabildo Insular de La Gomera.

3. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

El plazo de presentación de solicitudes será de **TRES DÍAS NATURALES**, contados a partir del siguiente a la publicación de la presente en el Tablón de Anuncios y página web del Cabildo Insular de La Gomera.

4. DOCUMENTACIÓN A APORTAR:

- Fotocopia autenticada del DNI/NIF
- Titulación o documentos que acrediten la experiencia.
- Solicitud de participación (Anexo II)
- Declaración responsable (Anexo III)
- Certificado de servicios prestados o copia autenticada de los contratos de trabajo, junto con informe de vida laboral.

5. COMISIÓN DE SELECCIÓN.

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

- 1.- D. José Luis Medina Pérez.** (Director Centro de Mayores de Alajeró)
Suplente.- Dña. Mª Vianney Castilla Negrín. (Directora Centro de Mayores Hermigua.)
- 2.- Dña. María del Carmen Olmos Plaza.** (Psicóloga)
Suplente.- Dña. Eva Delgado Rivero. (Trabajadora Social)
- 3.- Dña. Rosa María Barroso Medel.** (Jefa de Sección de Servicios Sociales)
Suplente.- Dña. Martina Bermúdez Henríquez. (Trabajador Social)

6. SISTEMA SELECTIVO

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

Se valorará la experiencia en puestos de trabajo que conlleven el desempeño de funciones iguales o similares a las del puesto objeto de la convocatoria.

- En el mismo o similar puesto, en cualquiera de las Administraciones Públicas: 0,20 puntos por año completo de servicios.
- En el mismo o similar puesto, en cualquier otra Entidad o Empresa privada; 0,15 puntos por año completo de servicios.

La experiencia se podrá acreditar a través de los siguientes medios:

- Experiencia en la Administración Pública: certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, con indicación de los periodos de tiempo de trabajo y las funciones o tareas profesionales desempeñadas.
- Experiencia en la empresa privada: informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización, así como copia compulsada de cada contrato de trabajo, conjuntamente con certificación de la empresa correspondiente que acredite las funciones o tareas profesionales desempeñadas.

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 realizarlas 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 usuario



Anexo II

Nº de Registro:
Fecha y hora:

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA UN PUESTO DE TRABAJO DE AUXILIAR DE GERIATRÍA PARA LAS RESIDENCIAS DE MAYORES DE HERMIGUA Y ALAJERÓ.

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
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>).			
Otros:			
<input type="checkbox"/>			
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.....2015</p> <p style="text-align: center;">Fdo:.....</p>			

SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

Anexo III
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
<p>El/la abajo firmante DECLARA bajo mi responsabilidad:</p> <p><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.</p> <p><input type="checkbox"/> mi Estado, el acceso a la función pública</p> <p style="text-align: right;">Enade.....2015</p> <p style="text-align: right;">Fdo:.....</p>